



INSTITUT DE FORMATION AIDES SOIGNANTS
SAINT JOSEPH

145 Avenue de la République

14 800 DEAUVILLE

TEL : 02 31 81 32 19

Email : direction@ifas-deauville.fr

A. REGLEMENT INTERIEUR

L'institut de formation aides-soignants de Deauville est un organisme privé, association loi 1901 à but non lucratif, soumis aux mêmes règles et contrôles que les instituts publics

Le règlement intérieur est rédigé conformément aux arrêtés relatifs à la formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant :

- Arrêté du 21 Avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- Arrêté du 7 Avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'état d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.
- Arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Dernière version du présent règlement soumise le 30 octobre 2025 à l'avis de l'ICOGI et validée

Préambule

Champ d'application

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

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et étudiants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...).

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur 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 du diplôme d'État.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : 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'institut de formation ;
- 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.

Respect mutuel : La vie de groupe, comme la vie d'une équipe de soins, n'est pas toujours harmonieuse. Nous ne demandons pas que vous vous appréciiez mutuellement tous et toutes. Mais nous exigeons que vous puissiez travailler ensemble et pour cela que vous vous respectiez et que vous respectiez les différences. Aucun écart de langage, aucun comportement agressif, aucune insulte adressée à un autre élève ne seront tolérés car ils démontreraient à nos yeux un manque de professionnalisme.

Il est interdit aux élèves aides-soignants d'enregistrer de filmer, de photographier ... des situations qui impliqueraient l'IFAS ou des formateurs.

Il est également interdit de faire des commentaires qui concerneraient :

- Le dispositif de formation,
- Les lieux de stage,
- Les personnes soignées,
- Les personnels,
- Les formateurs,

sur des sites Internet et des réseaux sociaux.

Le manquement à ces règles sera strictement sanctionné par voie disciplinaire.

Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend 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.

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. Les élèves s'engagent au respect de la 3^e charte Anti-plagiat » expliquée et distribuée en début de formation.

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

Tabac et vapotage Conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 et aux dispositions du Code de la santé publique, Il est interdit de fumer et de vapoter dans le centre. Conformément au décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage, il est interdit de fumer et de vapoter dans un rayon de 10 mètres autour de l'entrée du lycée Saint Joseph.

Alcool et substances illicites : Il est strictement interdit d'introduire et de consommer de l'alcool et des substances illicites dans l'enceinte de l'institut.

Respect des consignes de sécurité

Sécurité Incendie : 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 affichés dans les locaux de formation. Dès que l'alarme incendie se déclenche, chacun doit vérifier que les fenêtres de la pièce soient fermées, sortir dans le calme, et se regrouper au point de rassemblement devant l'établissement.

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

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté attentat-intrusion et 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'institut de formation.

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation 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...

Utilisation des locaux

L'entretien des locaux est assuré par une société de ménage, néanmoins chacun se doit de respecter le travail effectué et d'appliquer les règles d'hygiène élémentaire concernant, les sanitaires, la cuisine, les poubelles et le matériel pédagogique utilisé. Les locaux et le matériel mis à votre disposition relèvent de la responsabilité des élèves.

Chaque vendredi avant de quitter les locaux, les élèves doivent mettre leur chaise sur les tables et vider les poubelles. Il est strictement interdit de prendre ses repas dans les salles de cours et de pratiques.

Perte et vol : L'IFAS de Deauville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les élèves dans les locaux. L'IFAS a souscrit une assurance auprès de la Mutuelle Saint Christophe garantissant les dommages matériels que pourrait causer l'élève.

Stationnement : Le stationnement des élèves et du personnel se fait uniquement sur la voie publique. Il est interdit de stationner devant les entrées de propriétés privées. Nous encourageons vivement le covoiturage pour limiter le nombre de véhicules.

Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS

Chapitre Ier : Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants 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 et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants 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 en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux,

philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Discipline pendant les cours : Respect des intervenants, respect et tolérance des avis, remarques de chacun et des différences. L'utilisation des téléphones portables et des ordinateurs portables dans les salles de cours est limitée à un usage pédagogique défini par les formateurs. Les téléphones devront être éteints (sinon remis à la directrice pour la journée). Si vous attendez un appel urgent, prévenir l'enseignant et lui demander l'autorisation de laisser ouvert votre portable.

AFGSU : En cas de non obtention de l'AFGSU niveau 2 organisée par L'IFAS, l'élève devra prendre ses dispositions pour fournir cette attestation obligatoire pour la validation du Module 4. Les frais engagés seront à la charge de l'élève et/ou de son employeur.

Cette formation est organisée en collaboration avec le CESU du Havre, si un élève souhaite faire cette formation avec un autre organisme, celle-ci sera à sa charge. Il reviendra à l'élève de fournir l'attestation avant la fin de sa formation.

Chapitre II : Droits des étudiants

Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant 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'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

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 est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut 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'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- 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 ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation.

Protection des données informatiques (RGPD)

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par l'IFAS de Deauville pour :

- ⇒ Le jury admission au diplôme d'état = Envoyées à la D.R.E.E.T., ces données sont conservées 3 ans puis archivées.
- ⇒ L'inscription pour l'obtention de l'attestation « Gestion des Soins d'Urgence » = Envoyées au CESU, ces données sont conservées 3 ans puis archivées.
- ⇒ Les modalités de gouvernance de l'IFAS = envoyées à l'ARS, au Conseil Régional de Normandie
- ⇒ Les enquêtes-statistiques = envoyées au ministère des affaires sociales et de la santé. Ces données sont conservées 1 an puis détruites.
- ⇒ Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières/demandes de bourse = envoyées aux financeurs/CROUS. Ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture.
- ⇒ Le suivi de scolarité (notes, stages) sont gardées dans le logiciel métier. Ces données sont conservées jusqu'à l'arrêt de formation.

Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

Le responsable de traitement est la directrice de l'IFAS de Deauville.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'IFAS de Deauville.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

Chapitre III : Obligations des étudiants

L'assurance des élèves

L'élève est assuré par l'IFAS pour les risques d'accidents de travail et de trajet (trajectoire la plus directe entre le domicile et l'IFAS/et/ou le lieu de stage).

Il appartient à chaque élève de justifier d'une attestation d'inscription à la sécurité sociale et d'une assurance responsabilité civile. Ces attestations sont à remettre à l'IFAS le jour de la rentrée.

Les retards, présences, absences

• Les retards

Le retard, en cours ou en stage, n'est ni tolérable ni toléré pour un futur professionnel soignant. Une fois le cours commencé, l'élève en retard n'est pas autorisé à entrer en salle de cours. Il attendra le cours suivant et se donnera les moyens de le récupérer. En stage, la journée de travail se prolongera par un temps équivalent au temps de retard.

En cas de retards répétés, l'élève sera convoqué par le directeur. Les retards peuvent être transformés en absence et donner lieu à récupération d'un temps en stage.

Si le retard intervient lors d'une évaluation écrite normative, l'élève ne pourra pas intégrer la salle du contrôle et sera noté absent.

• Les présences et absences

La présence en cours et en stage est obligatoire. L'amplitude journalière est de 7H (8H45 à 12H30 et 13H30 à 16H45) en IFAS. Ces horaires peuvent être modifiés pour compenser des jours fériés par exemple. Les horaires en stage sont ceux établis par le cadre de santé et ne sont négociables.

Une feuille d'émargement doit être signée pour chaque demi-journée à l'IFAS et un relevé d'heures est à faire signer dans les services par la responsable du stage.

La déclaration de présence est envoyée mensuellement aux organismes financeurs.

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

• Les absences justifiées

Les absences justifiées ne donnent pas lieu à récupération tant qu'elles ne dépassent pas les 5% autorisés. Au-delà la récupération est obligatoire quand elle est faisable. Si les jours ne peuvent être récupérés, le dossier du candidat n'est pas transmis à la session du jury plénier organisé par la DREETS ; il ne sera présenté qu'à la session suivante, si les heures ont été réalisées, quand l'élève aura justifié de son temps de scolarité. Ces points sont soumis pour avis à l'ICOGI.

Sont considérées comme absence justifiée sur présentation de pièces justificatives :

- la maladie ou l'accident,
- le décès d'un parent au 1^{er} ou au 2^{ème} degré,
- le mariage ou le PACS de l'élève,
- la naissance ou l'adoption d'un enfant,
- les fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale),
- la journée de défense et citoyenneté,
- une convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- la participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et la filière de formation.

- **Autorisation exceptionnelle d'absence :**

Certaines absences peuvent être autorisées par le directeur de l'IFAS ou, en son absence, par le référent pédagogique. L'élève expose sa demande et si elle est justifiée, son absence sera autorisée et entrera dans le cadre des absences justifiées, récupérables ou non selon l'avis du directeur (article 28 de l'arrêté du 22 Octobre 2005).

- **Les absences non justifiées**

Les absences non justifiées constituent des fautes disciplinaires et peuvent entraîner des sanctions, appliquées dans les conditions prévues à l'article 64 de l'arrêté du 10 juin 2021. L'élève est alors convoqué par le directeur de l'IFAS pour examen de la situation. Le dossier de l'élève peut être soumis à l'ICOGI.

Toute absence (maladie, accident ou enfant malade) doit être signalée dans **les plus brefs délais à l'IFAS**. Si celle-ci se fait sur le lieu de stage, le service doit être aussi prévenu par l'élève. Un certificat médical doit être fourni dans les 48 Heures. Si l'apprenant ne se manifeste pas dans les 15 jours, l'envoi **d'une lettre avec accusé de réception** notifiera à cet élève qu'il est considéré comme démissionnaire, ce qui impliquera la fin de la formation. Il sera présenté à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pour absence injustifiée et non-respect du règlement intérieur.

En cas d'absence à une épreuve **d'évaluation de modules de compétences orale et/ou écrite et /ou pratique** programmée et connue de l'élève, l'épreuve est considérée comme réalisée.

En conséquence, il doit **obligatoirement** se présenter à **l'épreuve de rattrapage** et **perd le bénéfice de la première session de validation**.

Cependant, durant la période d'un congé pour maladie, les élèves, peuvent s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. Dans ce cas aucun temps supplémentaire ne sera accordé.

En cas de maternité l'élève doit interrompre sa scolarité pendant le temps légal des congés maternité. Elle reprendra sa formation l'année suivante au stade où cette dernière a été interrompue. Sous réserve de production d'un certificat médical, l'élève peut, si elle le souhaite, participer à l'évaluation correspondant à un module déjà suivi en intégralité.

Récupération des absences au-delà des 5% autorisés : La récupération se fait par demi-journée ou par journée, selon le nombre à récupérer, sur un lieu de stage, sur le temps de congés.

La présentation du dossier scolaire de l'élève au jury final pour la délivrance du D.E.A.S. est subordonnée à l'accomplissement intégral de la scolarité et des stages selon le cursus.

Les congés

L'alternance cours/stage est bâtie par la directrice et soumise au Conseil Technique, transmise à chaque élève avant l'entrée en formation. Trois semaines de congés sont prévues dans le cadre des parcours complets. Ils ne sont pas négociables.

Stages

Les règles à respecter pour les stages

- **Conformément à l'article 7 du Titre II de l'arrêté du 10/06/2021 :** Le Directeur de l'IFAS procède à l'affectation des élèves en stage.

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux **mêmes obligations que le personnel** de la structure d'accueil quant aux horaires de travail.

- Les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'institut qui l'accueille en stage. Attention, chaque établissement a son propre règlement intérieur que l'élève doit respecter ; celui-ci peut donc être différent d'un stage sur l'autre.
- Les élèves sont soumis à l'obligation du secret professionnel et de la discrétion professionnelle. Tout manquement est passible de sanction. (Article 226-13 du Code pénal). Ils doivent se soumettre à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.
- Les élèves sont tenus de respecter les droits de la personne, notamment le consentement pour les soins et le respect de la dignité.
- Le téléphone portable est interdit pendant les stages. **La fonction numérique et vidéo des téléphones portables est strictement interdite au regard du droit à l'image du personnel hospitalier (et enseignant), des usagers de tout type à l'hôpital. La prise de photos de personnes soignées ou du service constitue une faute disciplinaire susceptible de mener au Conseil de discipline et à l'exclusion immédiate.**
- L'élève au cours de sa formation a l'obligation de réaliser au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end (Art 4 du chapitre 1^{er} du référentiel du 10/06/2021). Il peut être amené à travailler le week-end et les jours fériés dans la limite légale de l'amplitude horaire **moyenne** hebdomadaire (35 Heures).

Autres règles

La tenue de travail doit être propre. Les signes d'appartenance à une religion particulière ne sont pas autorisés. L'élève représente, pour l'extérieur, les soignants dans leur ensemble. Son comportement doit refléter l'éthique et les valeurs professionnelles.

Protocole à respecter pour les stages.

Le protocole est distribué en début d'année. Il explique quand téléphoner en stage pour se présenter, que faire en début, milieu et fin de stage.

Les documents de validation de stage (planification horaire et feuillet d'acquisition des compétences en stage) doivent faire l'objet de photocopies par l'étudiant. Il ne sera pas fait de photocopies par l'institut.

Titre III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).

Tout manquement aux règles du présent règlement peut faire l'objet de sanction