

Complément du règlement intérieur apprenant

« Les spécificités en formation Aide-soignant »

À la suite de l'Arrêté du 10 juin 2021 portant sur les dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R.4383-2 et R.4383-4 du code de la santé publique

1. En complément des périodes d'apprentissage à la MFR:

Votre formation comporte des périodes en stage sur différents terrains.

La directrice pédagogique de l'Institut de Formation d'Aide-Soignant de l'antenne CFA du CFA Régional des MFR, en lien avec la formatrice référente, procède à l'affectation des apprenants en stage.

Cette affectation prend en compte, selon les disponibilités d'accueil des structures, vos possibilités de déplacements, vos lieux géographiques mais aussi les obligations liées au référentiel de formation.

Vous vous engagez à respecter ces attributions.

Il ne sera donc pas possible (sauf cas spécifique) de modifier ces attributions.

Pendant ces périodes de stage, vous devez observer les instructions des responsables de structures d'accueil. Vous êtes tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

2. En complément des droits et devoirs des apprenants

a. Concernant les absences et les retards :

Cf procédure absences et retards

b. Concernant les modalités d'évaluations

Cf procédure évaluation

c. Secret professionnel et déontologie :

Les apprenants aides-soignants doivent respecter le secret professionnel applicable à la profession.

Pour rappel : **Le secret professionnel est l'interdiction faite à celui qui y est soumis de divulguer les informations dont il a été dépositaire.**

MFR Anancy

70 route du Périmètre – Anancy le Vieux- 74940 ANNECY

04 50 27 65 81 / mfr.anancy@mfr.asso.fr / www.mfr-anancy.fr

Siret 502 645 476 000 16 – Formation continue 82 740032474

Le manquement à cette obligation est passible de sanctions.

Ils doivent se conformer à la déontologie de la profession et doivent représenter en tous lieux dignement l'Institut de Formation et les lieux d'apprentissage et de stage auxquels ils appartiennent.

Pour rappel : La déontologie est l'ensemble des règles et des devoirs pour les salariés d'une entreprise

La tenue vestimentaire :

Les apprenants doivent avoir une présentation physique et une tenue vestimentaire adaptées durant toute la formation et pendant les stages.

Durant les stages qui seront effectués dans des établissements publics ou privés, de milieux hospitaliers ou extrahospitaliers ainsi que durant les temps de travaux pratiques à la MFR, il est obligatoire de porter la tenue réglementaire professionnelle : pantalon, tunique, chaussures, absence de signes religieux.

L'apprenant s'engage donc à se doter d'au moins deux tenues complètes afin d'en assurer le nettoyage régulier.

3. La gouvernance des instituts de formations d'AS et d'AP Titre I BIS

Dans l'institut de formation d'Aides-soignants, la directrice pédagogique est assistée de plusieurs instances, qui sont consultées sur toutes les questions relatives à la formation des apprenants.

a. Instance compétente pour les orientations générales de l'institut

Cette première instance est présidée par le (la) Délégué(e) Territoriale de l'ARS ou son représentant. Il comprend, outre la directrice de la MFR :

- Deux représentants de la région
- La directrice de l'institut de formation
- Le conseiller pédagogique
- Un représentant de l'organisme gestionnaire
- Un infirmier, formateur permanent de l'institut de formation, élu chaque année par ses pairs

- Deux cadres de santé (un dans le secteur public, un dans le secteur privé) exerçant depuis au moins deux ans.
- Un aide-soignant d'un établissement accueillant les élèves en stage, désigné pour trois ans par la directrice de l'institut de formation.
- Deux représentants des élèves élus chaque année par leurs pairs.

Cette instance donne son avis sur la gestion du budget, les ressources humaines, la mutualisation des moyens ; l'utilisation des locaux, le rapport annuel d'activité entre autres. Elle valide le projet pédagogique, le règlement intérieur, le calendrier de rentrée le développement de l'apprentissage au sein de l'institut de formation.

b. Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves

Cette section est présidée par la directrice pédagogique de l'IFAS. Cette section se réunit sur convocation des membres. Cette section intervient en cas de défaut de sécurité, de demande de redoublement, de demande de dispense de formation, d'absences injustifiées répétées ou de dépassement de la franchise d'absences.

c. Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Selon l'article 57 : Avant toute présentation devant la section compétente [...], l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

Au terme de l'entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

La section compétente est constituée au début de chaque année scolaire, lors de la première réunion de l'instance compétente. Elle est présidée par le formateur permanent élu par ses pairs.

Sont également présents un représentant des élèves tirés au sort parmi les élèves délégués, un aide-soignant exerçant en établissement accueillant des stagiaires.

La section émet un avis sur les fautes disciplinaires ainsi que sur les actes des élèves mettant en cause leur responsabilité personnelle.

La section peut proposer les sanctions suivantes :

1. Avertissement
2. Blâme
3. Exclusion temporaire de l'institut de formation pour une durée maximal de 1 an
4. Exclusion de l'institut de formation pour une durée maximal de 5 ans

d. Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut (se référer à l'article sur le conseil de perfectionnement)

e. Commission de validation de l'acquisition des résultats

Les membres de la commission des résultats se prononcent sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel à partir des appréciations réalisées par les encadrants de stage sur l'ensemble des périodes en milieux professionnels constitutives de la formation soit les 4 périodes pour un parcours complet.

Sa mission consiste aussi à vérifier le parcours scolaire de l'élève.

Présidée par la directrice de l'institut de formation, elle se compose de deux formateurs permanents et de deux encadrants de stages.

Date et signature de l'apprenant :

**Date et signature de la directrice
pédagogique :**

MFR Anancy

70 route du Périmètre – Anancy le Vieux- 74940 ANNECY

04 50 27 65 81 / mfr.anancy@mfr.asso.fr / www.mfr-anancy.fr

Siret 502 645 476 000 16 – Formation continue 82 740032474