

## **Institut de Formation d'Aides-Soignants du Sud de l'Oise** **Conditions générales de formation actualisées au 19 Mai 2026**

### **1. Préambule**

L'Institut de Formation du Sud de l'Oise (IFAS) dispense une formation annuelle conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant (DEAS). Il est situé au 34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL.

L'organisme gestionnaire de rattachement est le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise (GHPSO) dont le siège administratif est situé Boulevard Laënnec – BP 72 – 60109 CREIL CEDEX.

Le présent document définit les dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux formations dispensées par l'IFAS, dans le but de permettre un fonctionnement adapté des formations proposées.

Ce document et le règlement intérieur de l'IFAS sont remis à chaque apprenant ou apprenti, qui s'engage à en respecter les termes.

### **Définitions :**

- L'Institut de Formation du Sud de l'Oise sera dénommé ci-après « IFAS »
- Les élèves en formation initiale ou en apprentissage sont dénommés « apprenants »
- DEAS : Diplôme d'Etat d'aide-soignant
- IA : Intelligence artificielle

### **2. Dispositions générales :**

#### Article 1 :

Conformément à l'arrêté du 10 juin 2021, le présent document a vocation à définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'organisation de la formation, de législation, d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles de discipline applicables que chaque apprenant doit respecter à l'IFAS et lors des stages.

### **3. Champ d'application :**

#### Article 2 : Personnes concernées :

Ces dispositions s'appliquent à tous les apprenants inscrits à une session de formation dispensée par l'IFAS, tant lors des enseignements théoriques et pratiques que lors des stages, et ce pour toute la durée de la formation.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit la formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non observance de celui-ci.

### **4. Organisation de la formation et législation :**

#### Article 3 : Présence et absence en formation :

La présence en formation à l'IFAS ou en stage est obligatoire. Un émargement de présence est obligatoire pour justifier des heures de formation effectuées et renseigner la rémunération des apprenants.

Toutes les absences à l'IFAS ou en stage doivent être justifiées par un arrêt de travail.

Toute absence en stage donne lieu à récupération des heures en stage. 5% de la durée de la formation d'absences justifiées par un certificat médical d'arrêt de travail, sont tolérées pour l'année de formation à titre de franchise. Au-delà de ce temps autorisé, l'apprenant ne pourra pas être diplômé car son dossier de formation ne pourra pas être présenté devant le jury final de DEAS pour validation.

Le non-respect des horaires à l'IFAS ou en stage à 3 reprises entraînera une sanction.

Chaque apprenant doit remettre son relevé de présence mensuelle à la secrétaire avant le 02 du mois afin d'effectuer la déclaration auprès des financeurs de la formation.

#### Article 4 : absence aux épreuves de sélection pour l'entrée en formation et aux épreuves de certification :

Chaque candidat inscrit reçoit une convocation pour l'épreuve orale d'admission. Toute absence à cette épreuve entraîne l'échec du candidat à cette épreuve. Tout apprenant absent à une épreuve sera reconvoqué.

Son absence à l'épreuve de rattrapage entraînera la présentation devant le jury final avec la seule note obtenue.

#### Article 5 : Respect des règles professionnelles et déontologiques :

Les apprenants sont tenus de respecter le secret professionnel, l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle tant à l'IFAS qu'en stage. S'ils contreviennent à ces obligations, ils s'exposent aux sanctions disciplinaires et/ou juridiques prévues par la loi.

Les apprenants doivent adopter un comportement irréprochable afin de ne pas porter préjudice à la réputation de l'IFAS ou de l'établissement d'accueil en stage.

#### Article 6 : Constat de tricherie lors des épreuves

Tout constat de tricherie par un examinateur entraîne la nullité de l'épreuve pour le ou les apprenant(s) concerné(s) et la rédaction d'un rapport circonstancié joint au dossier de l'apprenant. Tout constat de plagiat ou de falsification de documents lors de l'épreuve de sélection sur dossier sera sanctionné.

#### Article 7 : Informatique et libertés :

Toute diffusion d'informations relatives à l'IFAS ou les stages sur les réseaux sociaux non autorisés sont passibles de sanctions. L'usage des téléphones portables est strictement interdit en stage et réglementé dans l'IFAS.

Il est formellement interdit, sauf dérogations expresses, d'enregistrer ou de filmer les sessions théoriques ou pratiques de formation.

L'apprenant s'engagera à signer la charte informatique du GHPSO et l'engagement de non recours à l'IA et au plagiat pour les épreuves de certification tant en cours qu'en stage.

## **Institut de Formation d'Aides-Soignants du Sud de l'Oise** **Conditions générales de formation actualisées au 19 Mai 2026**

### **5. Sécurité dans l'IFAS et lors des stages**

#### Article 8 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'IFAS ou lors des stages, sauf dans les lieux prévus à cet effet (décret n° 92-478 du 29 mai 1992).

#### Article 9 : Consignes incendie :

Les consignes d'incendie et les plans d'évacuations (extincteurs et issues de secours) sont affichés dans l'IFAS de manière à être connu de tous. Les mégots ne doivent pas être jetés au sol ni dans les poubelles. Un cendrier extérieur est présent.

#### Article 10 : Accidents ou incidents :

Tout accident ou incident survenu dans l'IFAS ou en cours de formation en stage doit être signalé immédiatement par l'apprenant accidenté ou les témoins, à la direction de l'IFAS et au cadre de l'unité de stage. Les documents relatifs à la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale doivent être remis dans le respect des délais légaux.

### **6. Discipline**

#### Article 10 : Tenue et comportements :

Les apprenants portent le haut de leur tenue professionnelle en cours. Une tenue confortable est obligatoire lors des enseignements pratiques.

Les apprenants sont responsables de leurs tenues de stage et doivent les restituer dans un état correct à l'issue de leur temps de formation. En cas de dégradation, le remboursement de la tenue sera exigé.

### **7. Laïcité**

Les apprenants aides-soignants devront se conformer à l'arrêté du 21/04/2007 du Code de Santé Publique relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation qui mentionne dans son annexe IV que : « Les signes et tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés à l'institut de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'institut de formation ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte du dit établissement ».

Le port de coiffe est interdit en cours et en stage.

### **8. Hygiène et sécurité :**

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité et celle des autres en respectant les consignes générales et/ou particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Tout apprenant présentant une toux, un syndrome grippal doit porter un masque de soins dès son entrée dans l'institut.

Lorsque l'apprenant est en stage dans un établissement, il doit se conformer au règlement intérieur de cet établissement.

Les apprenants doivent respecter l'entretien des locaux dans lesquels ils suivent la formation et signaler tout dysfonctionnement.

Tous les apprenants doivent se soumettre aux vaccinations obligatoires. Aucune dérogation ne sera possible.

### **9. Accès aux personnes handicapées :**

Un accès est possible en fauteuil roulant uniquement par l'entrée en sous-sol. Les candidats et apprenants présentant un handicap compatible avec un aménagement spécifique lors des épreuves peuvent le demander.

Un certificat médical d'aptitude physique et psychologique à la formation est exigé lors de l'admission en formation. Le médecin expert évaluera la compatibilité du handicap de la personne avec la formation et la fonction aide-soignante.

Ainsi, sans discrimination, les apprenants doivent avoir les compétences physiques et intellectuelles nécessaires au bon déroulement de leurs études et pour un exercice possible une fois le diplôme obtenu. Une de nos infirmières formatrices est référente handicap et vous proposera un accompagnement en lien avec vos besoins.

### **10. Droits des apprenants :**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. Le Président élu assure l'entière responsabilité de cette association, l'Institut de Formation se dégage de toute responsabilité concernant l'association.

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément à l'arrêté du 10 juin 2021. 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. Toutefois une salle peut être mise à disposition des apprenants sur demande auprès de la direction.

Tout doit concourir à informer les élèves sur les missions de l'Institut de Formation, sur son fonctionnement : planification des enseignements, calendrier des épreuves de validation des modules, dates des stages, dates des congés scolaires.

### **11. Les instances de l'institut**

L'institut organise en début de formation les élections de représentants de la promotion aux instances. 4 élèves sont élus par leurs pairs : 2 titulaires et 2 suppléants. Selon les conditions fixées par l'arrêté du 10 juin 2021, les apprenants titulaires et à défaut leurs suppléants siègent aux différentes instances.

Les instances sont :

- L'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut ou ICOGI
- La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves ;
- La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ;
- La section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut qui se réunit 2 fois chaque année ;

## **Institut de Formation d'Aides-Soignants du Sud de l'Oise** **Conditions générales de formation actualisées au 19 Mai 2026**

Deux apprenants sont également élus par leurs pairs pour participer en qualité de représentant de la promotion aux 3 réunions annuelles de la Commission de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques : la CSIRMT du GHP SO.

### **12. Les stages :**

#### Article 11 : organisation

Les apprenants en cursus complet réalisent 4 périodes de stage : 3 stages d'une durée de 5 semaines et la dernière période de stage dure 7 semaines.

Les formatrices leur attribuent chaque stage en fonction des obligations de l'arrêté du 10 juin 2021. Sont obligatoires :

- Un stage en lieu de vie auprès de personnes âgées
- Un stage en santé mentale

Les agents de service hospitalier exerçant chez un employeur et les apprenants suivants la formation en cursus partiel réalisent moins de stage. Le nombre et la durée varie selon le diplôme déjà obtenu.

Les formatrices essaient autant que possible, de prendre en compte le lieu d'habitation, les conditions de transports et de covoiturage lors de l'attribution des stages.

#### Article 12 : Tenue et comportement :

Les apprenants portent leur tenue de stage sauf directives différentes émanant du lieu de stage. Elle doit être propre et les chaussures doivent être silencieuses et lavables. Le port de bijoux, y compris l'alliance, est interdit. La tenue doit être quittée lors de la prise des repas et pour sortir de l'établissement. Par son comportement, l'apprenant engage sa responsabilité et celle de l'institut, son comportement doit donc être exemplaire. Le téléphone portable doit être conservé au vestiaire. Il est interdit de filmer ou d'enregistrer le personnel et les patients.

#### Article 13 : Badge d'accès au dossier informatisé du patient :

Lors des stages au GHP SO, les apprenants obtiendront un badge leur permettant de s'identifier et d'accéder en toute sécurité et transparence au DPI ; dossier du patient informatisé. L'utilisation de ce badge permet de consulter les informations relatives aux patients et de réaliser les transmissions. L'apprenant s'engagera par la signature de la charte informatique du GHP SO, à ne pas consulter les dossiers de patients dont il n'assurera pas la prise en soins, sous peine de sanctions pénales pour non-respect du secret professionnel. A l'issue du stage, l'apprenant rendra son badge aux formatrices.

### **13. La diplomation :**

Les apprenants sont présentés devant le jury de diplôme s'ils n'ont pas excédé les 5% d'autorisation d'absence.

Les évaluations des compétences en stage sont validées par la Commission de validation de l'acquisition des résultats avant l'envoi des dossiers devant le jury de diplôme. Pour être diplômé, l'apprenant doit avoir validé la totalité des épreuves de certifications des modules et la totalité des compétences en stage. A l'issue du jury, si l'apprenant n'est pas diplômé, il bénéficie du droit à redoubler une fois.