IFAS LANNEMEZAN

2021 - 2022

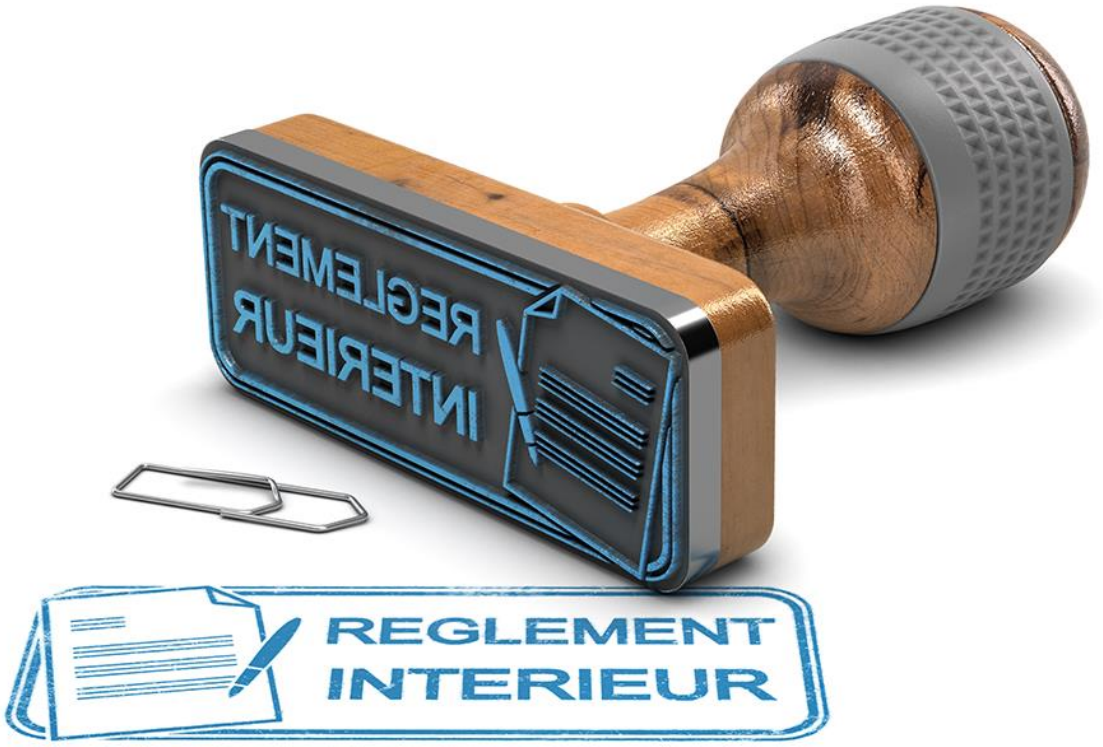


Table des matières

PREAMBULE....4
I – Organisation de la vie à l'Institut de Formation....5
II – Dispositions communes....6
1/ Les dispositions générales....6
Article 1 : Comportement....6
Article 2 : Fraude et contrefaçon....6
Article 3 : Laïcité....7
2/ Les règles d'hygiène et de sécurité....7
Article 4 : Interdiction de fumer....7
Article 5 : Respect des consignes d'hygiène....7
Article 6 : Respect des consignes de sécurité....8
3/ Les règles relatives aux locaux....8
Article 7 : Maintien de l'ordre dans les locaux....8
Article 8 : Utilisation des locaux....8
III- Dispositions applicables aux élèves....9
1/ La formation....9
Article 9 : Droit d'inscription et frais de scolarité....9
Article 10 : Assurance....9
Article 11 : Durée des études....9
Article 12 : Dossier scolaire....10
Article 13 : Stages....10
Article 14 : Evaluations en institut de formation....11
2/ Droits des élèves....12
Article 15 : Représentation....12
Article 16 : Liberté d'association....12
Article 17 : Tract et affichage....12
Article 18 : Liberté de réunion....12
Article 19 : Droit à l'information....12
Article 20 : RGPD....13
3/ Obligations des élèves....13
Article 21 : Ponctualité et assiduité....13
Article 22 : Absences....13
Article 23 : Mesures de protection de la santé....14

Article 24 : Accidents de trajet et de travail 15
Article 25 : Tenue vestimentaire 15
Article 26 : Confidentialité, usage de l'outil informatique et internet, téléphone 15
Article 27 : Discrétion et secret professionnel 16
Article 28 : Alcool 17
4/ Sanctions et Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires 17
Article 29 : Opportunité des poursuites 17
Article 30 : Procédure et nature des sanctions 17
IV – Les annexes 18
La charte de la laïcité 19
Plan Vigipirate 20
La convention de stage 21
La notice relative à l'élection des représentants des élèves 23
Le consentement RGPD 24
La procédure en cas d'AES/AEV 26
Le rappel des procédures standard en hygiène 28
Charte de l'utilisation WIFI 29

PREAMBULE

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :
- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et élèves ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités…).

L'Institut de formation d'aides-soignants (IFAS) des Hôpitaux de Lannemezan agréé par le Ministère de la Santé est autorisé à délivrer l'enseignement préparant au diplôme d'état d'aide-soignant.

L'IFAS dépend du Centre Hospitalier de Lannemezan qui est l'organisme gestionnaire, participe financièrement au fonctionnement de l'Institut et est financé par le Conseil Régional d'Occitanie.

Il est sous tutelle de l'Etat qui élabore le programme de formation. Les textes réglementaires relatifs à la formation et au métier d'aide-soignant sont remis aux élèves dès l'entrée en formation.
L'Agence Régionale de Santé (ARS) a pour mission d'accompagner l'institut dans la mise en place de ce programme. Elle a également une fonction de contrôle de la qualité de la formation délivrée dans l'institut.

La délivrance des diplômes d'aides-soignants (DEAS) s'effectue par la Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) sous forme de jury plénier quatre fois par an.

L'équipe de l'IFAS de Lannemezan est composée de :
Directrice : Carine MARTIN
Secrétaire : Sylvette ANDRIEU
Formateurs : Françoise SEUBE CARMINATI
André MONTEAU

L'Institut est ouvert de 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi.
Le secrétariat est ouvert du 8h30 à 12h30 du lundi au vendredi.

L'IFAS est fermé :
2 semaines aux vacances de Noël
1 semaine aux vacances de Pâques
3 semaines pendant les vacances d'été.

I – Organisation de la vie à l'Institut de Formation

Le secrétariat

Pour tout document et renseignement administratifs, les élèves s'adressent au secrétariat.

L'élève s'engage à informer le secrétariat des changements des données administratives le concernant (pièce nationale d'identité, adresse, mail, téléphone, responsabilité civile…). L'IFAS décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier à une adresse non actualisée par l'élève.

Le stationnement

Les véhicules devront être stationnés dans les emplacements prévus à cet effet (parking pour les élèves à proximité de l'IFAS ou derrière le bâtiment BMS pôle A2 et A3). En tout état de cause, ils ne devront ni gêner la circulation, ni détériorer le site.

Les dispositions du Code de la route s'appliquent sur les voies de circulation de l'Etablissement, et notamment en matière de limitation de vitesse et de règles de stationnement.

Les repas et encas

La plupart du temps, l'organisation de la formation permet aux élèves de prendre leur repas du midi à leur domicile. Toutefois en cas de journée continue sur site, les élèves pourront prendre leur déjeuner au self de l'hôpital, avec un prix préférentiel identique à celui des professionnels de l'établissement.

En raison des restrictions sanitaires, « l'espace café » dédiée aux élèves pour leur pause entre les cours, est limitée du fait de sa petite superficie à deux personnes maximum.

Dans le cas où l'élève quitterait l'enceinte de l'Etablissement sur les temps de formation en présentiel en journée continue, il engagerait sa responsabilité civile et ne pourrait bénéficier d'une couverture accident de trajet.

La tenue professionnelle

En début de formation, l'élève se verra remettre par le Centre Hospitalier de Lannemezan 4 tenues (tuniques et pantalons) nominatives et badgées qu'il pourra porter lors de ses 4 stages sauf pour des structures particulières et durant les travaux pratiques au sein de l'institut. Elles devront être restituées à la fin du dernier stage. Les tenues manquantes seront facturées aux élèves concernés.

Par mesure d'hygiène, les tenues professionnelles sont entretenues exclusivement par la blanchisserie des hôpitaux de Lannemezan.

La documentation

Les élèves peuvent se rendre au centre de documentation de l'établissement ouvert de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi.

Le présent règlement entre en vigueur dès le 1er jour de la rentrée et est applicable tout au long de la scolarité. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement transmis à chaque élève avant la rentrée à l'Institut. Il est consultable sur le site internet des Hôpitaux de Lannemezan et sur la plateforme THEIA consultable par les élèves.

Le recueil des principaux textes relatifs au diplôme d'Etat d'Aide-Soignant s'appuyant sur l'arrêté du 10 juin 2021 est remis à chaque élève à la pré-rentrée de la formation.

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

- A l'ensemble des usagers de l'Institut de formation, personnels et élèves
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut de formation.

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire au règlement en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des Instituts de Formation paramédicaux ainsi que les modalités d'étude et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

II – Dispositions communes

1/ Les dispositions générales

Article 1 : Comportement

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 règlements en vigueur.
Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'Institut de formation ;
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- A porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Une charte de l'élève aide-soignant de l'IFAS de Lannemezan reprenant les qualités indispensables à l'exercice de la fonction d'aide-soignant et répondant à l'exigence d'un comportement adapté, est disponible en annexe de ce règlement.

Article 2 : 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 élève, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'une sélection.

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.
Tout plagiat fera l'objet de sanction pédagogique. De plus, au regard du contexte l'élève pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il est interdit :

- D'utiliser les termes exacts d'une publication sans les citer entre guillemets ou en italique et identifier les sources,
- De paraphraser un concept, une recherche sans citer et identifier les sources,
- De procurer un document contrefait.

Article 3 : Laïcité

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 et dans le respect du présent règlement intérieur.

Les signes et les 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 dudit établissement (lieux de stage notamment).
Cf. annexe 1 : la charte de la laïcité

2/ Les règles d'hygiène et de sécurité

Article 4 : Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique :

- Loi N°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme,
- Circulaire du 8 décembre 2006 relative à la mise en œuvre des conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les établissements de santé,

il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'Institut de Formation.

Afin de préserver l'environnement et par mesure de sécurité et d'hygiène, l'espace fumeur se situe à l'extérieur de l'IFAS où des cendriers sont mis à disposition des fumeurs. L'entretien de cet espace incombe aux élèves fumeurs.

Article 5 : Respect des consignes d'hygiène

Le contexte sanitaire lié à la Covid-19 impose un protocole sanitaire pour la formation 2021 / 2022. Tous les élèves, personnels et intervenants extérieurs sont dans l'obligation de respecter les mesures définies dans ce protocole, disponible à l'IFAS, sur la plateforme et remis aux élèves par mail avant la rentrée.

Pendant le stage, les stagiaires sont tenus de respecter les mesures d'hygiènes individuelles et collectives :

- Absence totale de vernis, faux ongle, tatouage au henné et bijou (y compris l'alliance)
- Cheveux propres et attachés
- Tuniques et pantalons propres adaptés à la taille du stagiaire
- Ne laisser aucun matériel dans les poches (stylos, pinces…) pour l'entretien des tenues
- Chaussures confortables et silencieuses.

Article 6 : Respect des consignes de sécurité

Quels que soient le lieu et le moment où la personne se trouve au sein de l'Institut de formation, elle doit impérativement prendre connaissance et respecter :

1. Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan particulier de mise en sureté « attentat-intrusion » (Cf. annexe 2 : plan Vigipirate) et les consignes d'évacuation en cas d'incendie (formation incendie obligatoire pour chaque élève dès l'entrée en formation). Une formation incendie sera dispensée en début de formation par le responsable de la cellule prévention sécurité des Hôpitaux de Lannemezan.

2. Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation de produits dangereux.

Il convient le cas échéant de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'Institut de Formation.

3/ Les règles relatives aux locaux

Article 7 : Maintien de l'ordre dans les locaux

La directrice de l'IFAS est responsable de l'ordre et de la sécurité de l'établissement dont elle a la charge. Elle est compétente pour prendre, à titre temporaire, toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, exclusion de personne malveillante.

Article 8 : Utilisation des locaux

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations.

L'ordre et la propreté sont maintenus par les élèves dans les locaux qui leur sont réservés comme indiqué dans le protocole sanitaire.
Lors du dernier cours de la journée, la salle utilisée est rangée avec les chaises sur les tables, les lumières éteintes, fenêtres et portes fermées afin de faciliter l'entretien des locaux. Les salles de travaux pratiques sont accessibles aux élèves en dehors des heures de cours et sous certaines conditions :

- Faire une demande de l'équipe pédagogique
- Le nombre d'élèves est limité à 4 par salle de TP
- Après utilisation, les salles de TP doivent être rangées, le matériel respecté. Les sacs poubelles doivent être fermés et déposés devant le local d'entretien. Le linge sera mis dans des sacs prévus à cet effet et déposés dans le conteneur à linge sale. L'entretien du matériel doit être réalisé avec des lingettes désinfectantes à disposition.

L'Institut n'est pas un lieu de restauration. Le grignotage, l'absorption de boissons (hormis une petite bouteille d'eau) sont interdits dans la salle de cours et de TP. Les tasses, mugs… sont interdits dans les salles de cours et de TP.

III- Dispositions applicables aux élèves

1/ La formation

Article 9 : Droit d'inscription et frais de scolarité

Les conditions d'accès à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant sont fixées par l'arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Au regard de cet arrêté, la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant est accessible, sans condition de diplôme, par les voies suivantes :

- La formation initiale,
- La formation professionnelle continue, sans condition d'une durée minimale d'expérience professionnelle,
- La validation des acquis de l'expérience professionnelle

Les candidats doivent être âgés de dix-sept ans au moins à la date d'entrée en formation.

La sélection des candidats est effectuée par un jury à partir d'un dossier et d'un entretien.

Les frais de scolarité sont exigibles chaque année scolaire et fixés par le Conseil Régional Occitanie. Les tarifs sont mis à la disposition des candidats par la Directrice de l'Institut de Formation.

Article 10 : Assurance

Il appartient aux élèves de souscrire à une assurance de responsabilité civile et de nous fournir une attestation.

L'Institut de formation souscrit à une assurance responsabilité civile hospitalière couvrant les risques professionnels des élèves.

Article 11 : Durée des études

La formation comporte 1540 heures d'enseignement théorique et clinique, en Institut et en stage.

La formation débute le 6 septembre 2021 et se décompose comme suit :
- Enseignements théoriques et pratiques : 22 semaines
- Enseignements cliniques (stages) : 22 semaines

Cette durée peut varier en fonction des types de cursus (complets ou allégés).

Selon l'arrêté du 10 juin 2021, les enseignements théoriques et cliniques s'organisent sur la base de 35 heures par semaine.

La délivrance des cours à l'Institut de Formation de Lannemezan s'effectue de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 en présentiel ou en distanciel.
Exceptionnellement, une adaptation des horaires pourra être faite en fonction des nécessités rencontrées dans le cadre de l'organisation des cours.

Article 12 : Dossier scolaire

Le dossier scolaire sera remis à l'élève en fin de formation lors de la délivrance du diplôme.

A la fin de chaque stage, l'élève devra veiller à conserver une copie du livret de l'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel. **L'institut de formation ne fournira pas les photocopies de ces feuilles au cours de la formation.**

Article 13 : Stages

L'équipe pédagogique de l'IFAS procède à l'affectation des élèves en stage en tenant compte du référentiel de formation et des besoins de formation de l'élève. La présence en stage est obligatoire.

Avant le stage

Les élèves doivent respecter les consignes de départ en stage et notamment en matière de vaccinations. L'élève ne répondant pas favorablement au protocole de vaccination contre l'hépatite B, selon l'arrêté du 07 avril 2020 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L311-4 du code de la santé publique, ne pourra pas effectuer son stage.

Au cours de la semaine précédant une période de stage, l'élève doit prendre rendez-vous avec le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil pour se présenter, demander les horaires de stage et exposer ses objectifs de stage. Ce RDV doit être organisé en dehors des heures de cours.

L'élève doit prendre connaissance et signer la convention de stage lors des stages extérieurs aux Hôpitaux de Lannemezan, il s'engage à la respecter scrupuleusement. (Cf. annexe 3 : convention de stage)

Les formateurs remettent à l'élève sa feuille de présence et son livret d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel.

Pendant le stage

L'élève effectue des semaines de 35 heures, selon les lieux de stage, organisées comme suit :

- 7 h 30 par jour dont 30 minutes pour le repas (soit 7 h de travail effectif).
- Sur certains terrains de stage, il sera demandé à l'élève de s'adapter à l'organisation du service. Les éventuelles récupérations d'heures s'organisent avec le cadre de santé du service.
- Un aménagement ou ajustement horaire hebdomadaire peut être différent. Le travail en 10 ou 12 heures sera de la responsabilité de la structure d'accueil et non de l'IFAS.
- Il doit rester dans l'unité de soins où il a été affecté par le cadre de santé ou le responsable du stage.
- L'institut de formation choisira le stage parmi les 2 derniers, durant lequel seront organisés une période de nuit et un WE.

L'élève ne peut s'absenter que sur autorisation de la Directrice ou d'un(e) formateur(rice). En cas d'absence inopinée, il doit aussitôt en rendre compte et **joindre un justificatif** à l'Institut de Formation. L'élève doit également informer le lieu de stage de son absence. Dans le cas du non-respect de ces règles, des sanctions pourront être prononcées.

Tout manquement à la ponctualité doit rester une exception. Les retards fréquents seront sanctionnés.

L'élève est soumis aux règles du secret professionnel et tenu à la discrétion professionnelle.

Par respect pour les patients et pour des raisons d'hygiène, sur le temps de formation en stage, les élèves ne doivent pas garder leur téléphone portable dans la tenue professionnelle.

Après le stage

Durant la semaine de cours suivant le stage, l'élève doit rendre aux formateurs :

- sa feuille de présence dûment remplie et signée par le cadre de santé ou le responsable de la structure d'accueil avec le tampon du terrain de stage.

- son livret d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel dûment rempli et signé par le tuteur de stage avec le tampon du service.

Article 14 : Evaluations en institut de formation

Le calendrier des évaluations est remis aux élèves dans le projet pédagogique de l'institut en début de formation. Il est également laissé à disposition toute l'année sur le tableau d'affichage de la promotion et sur la plateforme THEIA. Ce document et cet affichage font office de convocation pour les épreuves de validation des blocs de compétences de la formation.
Les règles des épreuves sont définies comme suit :

En présentiel,

- Émargement des élèves en début d'épreuve
- Mise en place de l'anonymat pour les épreuves écrites
- Composition des élèves sur des documents fournis exclusivement par l'institut au stylo noir ou bleu
- Obligation d'écrire entièrement tout sigle lors de sa première utilisation au cours de la composition
- Interdiction de quitter la salle avant le dernier quart d'heure de l'épreuve
- Interdiction de tout signe distinctif sur les copies
- Portable éteint et placé dans le sac fermé sous la chaise
- Acceptation sur la table stylos, correcteur, surligneurs, règle, mouchoirs, eau et montre
- Interdiction de toute communication entre les candidats.

En distanciel,

- Epreuve effectuée sur la plateforme ELFFE THEIA
- Emargement des élèves par la connexion à l'épreuve
- Anonymisation paramétrée par le formateur responsable de l'épreuve sur la plateforme
- Paramétrage des sécurités anti triche par le formateur responsable de l'épreuve
- Interdiction de tout signe distinctif sur les copies
- Interdiction de toute communication entre les candidats.

Les résultats des épreuves sont affichés dans la salle de cours et les notes sont communiquées individuellement aux élèves par les formateurs par mail.

Comme l'indique l'article 9 de l'arrêté du 10 juin 2021 : « En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève bénéficie d'une session de rattrapage par année dans la limite de quatre sessions de jury, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale. ».

Lors des évaluations, toute fraude et/ou falsification de documents constatées par le surveillant de l'épreuve fera l'objet d'un rapport circonstancié et impliquera une sanction pédagogique et une présentation à la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

2/ Droits des élèves

Article 15 : Représentation

En référence aux Articles 38, 49, 60 et 70 de l'Arrêté du 10 juin 2021, les élèves sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut, de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires et de la section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut. Tout élève est éligible. Les représentants sont élus par leurs pairs au début de l'année de formation dans un délai de 60 jours après la rentrée selon l'arrêté du 17 avril 2018.
Chaque élève a le droit de demander des informations à ses représentants.

En référence au décret du 30 avril 2010, un élève tiré au sort parmi les titulaires élus pour représenter les élèves participe à la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et médico-Techniques des Hôpitaux de Lannemezan comme voix consultative. (Cf. annexe 4 : notice relative à l'élection des représentants des élèves).

Article 16 : 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 de la Directrice de l'IFAS et de la Directrice des Hôpitaux de Lannemezan.

Article 17 : Tract et affichage

En référence à **l'annexe V de l'arrêté du 17 avril 2018** relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de Formation paramédicaux, 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 élèves est autorisée au sein de l'Institut sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'Institut est soumise à l'autorisation de la Directrice de l'Institut.

L'affichage et la distribution 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,
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut,
- 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'Institut.

Article 18 : Liberté de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir dans le respect des règles sanitaires. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'IFAS et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 19 : Droit à l'information

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 et dans le respect du présent règlement intérieur.

Tout doit concourir à informer les élèves sur les missions de l'IFAS et sur son fonctionnement dans les délais permettant de s'organiser à l'avance (planification des enseignements, calendrier des épreuves écrites, 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 élèves par le directeur de l'institut.
Chaque élève se doit d'être autonome et responsable : il doit consulter régulièrement les documents mis à sa disposition (affichage, plateforme THEIA, mail…). L'IFAS s'engage à contribuer au respect du développement durable : les photocopies seront ainsi limitées. Le photocopieur n'est pas à disposition des élèves pour leur usage personnel.

Article 20 : RGPD

Règlement Général sur la Protection des Données : il encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union Européenne. Ce nouveau règlement européen s'inscrit dans la continuité de la loi française Informatique et Libertés, il renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données le concernant. Une donnée personnelle se définit comme toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. (Cf. annexe 5 : fiche sur le consentement RGPD).

3/ Obligations des élèves

Article 21 : Ponctualité et assiduité

L'assiduité aux cours et aux stages est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle rigoureux.

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements (théoriques en institut de formation et clinique en stage). Par respect pour le formateur, l'intervenant et les autres élèves, l'élève en retard n'est pas autorisé à rentrer dans la salle où un enseignement (théorique ou pratique) a débuté, à partir du moment où la porte est fermée. Il doit patienter jusqu'au moment de la pause (temps pour effectuer du travail personnel). La procédure ci-dessous sera alors engagée :

- 1er retard : entretien avec le formateur
- 2ème retard : entretien avec le directeur
- 3ème retard : avertissement disciplinaire
- 4ème retard : section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 22 : Absences

La présence des élèves est obligatoire pour l'ensemble des enseignements dispensés à l'Institut et en stage.
En cas de maladie ou d'évènement grave, l'élève est tenu d'avertir le jour même la Directrice de l'IFAS via le secrétariat. Il devra préciser le motif et la durée approximative de l'absence.
Toute absence doit être justifiée par un justificatif ou certificat médical. En cas de maladie, l'élève doit adresser dans les 48 heures (le cachet de la poste faisant foi), un certificat médical prescrivant l'arrêt de travail à l'institut.

En cas de maternité, les élèves aides-soignantes sont tenues d'interrompre leur scolarité (congé de maternité), conformément à **l'Article L298 du Code de la Sécurité Sociale.**

En cas d'absence en stage, l'élève doit aviser immédiatement le lieu de stage par un appel téléphonique ainsi que l'Institut de Formation.

Toute absence exceptionnelle fait l'objet d'une demande auprès de la Directrice qui statue après examen de la situation de l'élève.

Toute absence injustifiée en formation à l'Institut ou en stage est passible de **sanctions disciplinaires** infligées dans les conditions prévues à **l'Article 64 de l'Arrêté du 10 juin 2021.**

Tous les rendez-vous personnels doivent être pris **en dehors des heures de cours et de stages**.
Les absences en cours sont non récupérables.

La validation de la formation ne sera possible que si les congés de maladie et absences justifiées sont inférieurs à 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'élève (soit 11 jours maximum pour les cursus complets).

Par ailleurs, il est rappelé qu'en application de **l'Article L860 du Code de la Santé Publique**, les élèves doivent se soumettre au contrôle exercé par l'Administration.
A cet effet, ils sont tenus de demeurer au domicile mentionné dans leur dossier administratif en dehors des périodes de sorties autorisées par la législation de la Sécurité Sociale.

Article 23 : Mesures de protection de la santé

En référence à **l'Article 11 de l'Arrêté du 07 avril 2020 modifié**, l'admission définitive dans l'institut est subordonnée :

1. A la production au plus tard le jour de la rentrée, d'un certificat médical par un médecin agréé attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
2. A la production au plus tard le 1er jour de stage d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Tout élève qui aurait une maladie à forte contagiosité (gastroentérite, grippe…) doit le déclarer dans le service et à l'institut afin de prendre les mesures adaptées pour éviter la contamination (règles d'hygiène standard).

Il est fortement recommandé de se faire vacciner contre la grippe. Une information orale et par affichage est transmise par le secrétariat aux élèves au cours de la période de vaccination (octobre à décembre).

Accidents d'exposition au sang (AES)

On définit accident avec exposition au sang, tout contact percutané (piqûre, coupure) ou muqueux (œil, bouche) ou sur peau lésée (eczéma, plaie) avec du sang ou un produit biologique contenant du sang pour lesquels le risque viral est prouvé. Pour d'autres liquides, le risque (VIH, VHB) est considéré comme possible à savoir les liquides céphalo-rachidien, synovial, pleural, péritonéal, péricardiaque et amniotique (rapport Dormont 1996) et il paraît de ce fait logique de considérer les expositions à risque à ces produits même non visiblement souillés de sang comme les AES. (Source GERES).

Les élèves doivent suivre la procédure concernant la conduite à tenir en cas d'AES/AEV établie dans chaque établissement au cours des stages. Ils doivent informer dans les 48h l'institut de formation de l'accident et des actions mises en place.
Un enseignement est dispensé par le médecin du travail des hôpitaux de Lannemezan auprès des élèves pendant leur formation. La conduite à tenir en cas d'AES est fournie en annexe du règlement intérieur. (Cf. annexe 6 : procédure en cas d'AES/AEV).

Article 24 : Accidents de trajet et de travail

En cas d'accident de travail sur le terrain de stage ou accident de trajet (*accident qui survient sur le trajet entre le domicile de l'élève et le lieu de travail que ce soit en stage ou en Institut),* l'élève est tenu :

- D'en aviser immédiatement le responsable du lieu de stage et l'Institut de Formation.
- De remplir une déclaration d'accident de travail avec constat d'un témoin et d'un médecin, et de la transmettre immédiatement à l'Institut.

Article 25 : Tenue vestimentaire

La tenue de l'élève sera décente, discrète, tant dans le domaine de l'Hôpital qu'aux abords de celui-ci.

Les tenues de travail doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques et aux exigences spécifiques des lieux de stage. (Cf. annexe 7 : rappel des procédures standard d'hygiène).

Ces tenues seront régulièrement entretenues par la blanchisserie du Centre Hospitalier de Lannemezan. Il est demandé scrupuleusement de déposer les vêtements sales dans les sacs à linge réservés à cet effet dans le container devant l'entrée de l'IFAS. Veillez à la fermeture des sacs à linge pour que le ramassage quotidien s'effectue et rangez les tenues propres le plus rapidement possible dans les casiers.

En cas de force majeure et si l'élève doit en assurer lui-même l'entretien, il est préconisé de respecter le protocole proposé par l'ARS :

- Transport : la tenue sale ne doit pas être en contact avec du linge propre
- Lavage : les tenues doivent être lavées en machine sans autre linge à une température d'eau supérieure ou égale à 65°, la lessive doit posséder un pH à 9 ou 10
- Rinçage, séchage
- Repassage à la vapeur si possible
- Stockage dans un endroit propre.

Article 26 : Confidentialité, usage de l'outil informatique et internet, téléphone

<u>Usage de l'outil informatique</u>

Selon l'article 1er de la loi Informatique et Libertés, « L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n° 78-17 en date du 06 janvier 1978, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et en stage et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites. La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Aucun travail d'élève, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autre…), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut de formation, sans l'autorisation de la directrice et des élèves.

<u>Usage d'internet</u>

Un élève bloggeur qui écrit sur son blog, même de chez lui, engage sa responsabilité sur le contenu de son blog.

Aucun blog ne doit impliquer ni :

- L'institut de formation,
- L'établissement hospitalier et l'ensemble du personnel qui y exerce une fonction,

- Toute personne présente temporairement dans l'institut de formation,
- Toute personne rencontrée lors des stages.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamation, atteintes à la vie privée…), l'élève bloggeur peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

L'IFAS de Lannemezan utilise la plateforme ELFFE THEIA comme un environnement numérique de travail et un outil pédagogique. A ce titre, seuls la directrice et/ou les formateurs permanents de l'institut de formation déterminent les documents à mettre en ligne sur ELFFE THEIA.

Réseau WIFI et accès internet

Le réseau WIFI de l'IFAS est accessible sous réserve de la prise de connaissance et de la signature de la charte d'utilisation de ce réseau par chaque élève (Cf. annexe 8 : charte de l'utilisation WIFI). Un identifiant unique, personnel et utilisable pour un seul ordinateur leur sera remis par le secrétariat en début de formation.
Chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait de la connexion internet par le réseau WIFI. Il s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique.
L'utilisateur s'engage à prendre les mesures de sécurité nécessaires concernant son moyen d'accès.
L'ensemble des services utilisés génère, à l'occasion de leur emploi, « des fichiers de traces », historique des actions effectuées par les utilisateurs. Le décret du 02 mars 2006, relatif à la conservation des données, des communications électroniques impose la conservation de ces traces pendant 1 an. L'utilisateur qui ne respecte pas les règles précédemment définies et la charte d'utilisation du réseau s'expose au retrait de son compte d'accès à internet ainsi qu'à des sanctions disciplinaires, voire pénales.

Usage du téléphone

Durant les heures d'enseignement en institut, par respect pour les formateurs, les intervenants extérieurs et les élèves eux-mêmes, les téléphones portables doivent être éteints ou en mode avion rangés dans le sac. L'usage de ces derniers est cependant toléré au sein de l'établissement en dehors des heures de cours.
Le non respect des règles impliquera une exclusion du cours, les heures d'absences ne seront pas récupérables et seront imputables aux jours d'absence tolérés.

Article 27 : Discrétion et secret professionnel

L'élève est tenu au secret professionnel. Est secret tout ce qui touche à la maladie, le malade, les faits confiés par lui, et tout ce que l'élève apprend au cours de son stage.

La violation du secret professionnel expose l'élève à une sanction disciplinaire, sans préjuger des peines prévues par la loi pénale « ***Art 226-13 du Code Pénal* ».**

L'élève est tenu au respect des droits du patient selon :

- **La loi du 4 mars 2002** *relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.*
- **La circulaire du 2 mars 2006** *relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée.*
- **La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante** *élaborée en 1987, réactualisée en 1999.*

Indépendamment des règles établies en matière de Secret Professionnel, les élèves sont liés par l'obligation de **discrétion** à l'égard des informations ou des faits dont ils ont eu connaissance au cours de leurs stages, de leurs travaux ou à l'occasion de leur formation.

Article 28 : Alcool

La consommation d'alcool au sein de l'Institut de Formation et au cours des stages est interdite.

4/ Sanctions et Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Article 29 : Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement intérieur est susceptible d'entrainer des poursuites devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves ou de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Article 30 : Procédure et nature des sanctions

(Selon les articles 48 à 69 de l'Arrêté du 10 juin 2021).

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires décide de sanctions sur les fautes disciplinaires. La Directrice de l'Institut peut saisir les membres de cette section au minimum 15 jours avant la réunion en leur communicant un rapport motivé et le dossier scolaire de l'élève, afin d'étudier et de statuer sur une situation relevant d'une sanction disciplinaire d'un élève.
La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires peut décider des sanctions suivantes :

- Avertissement (l'avertissement peut être prononcé par la Directrice sans consultation de cette section)
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an
- Exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves propose des possibilités concernant les actes des élèves incompatibles avec la sécurité du patient et mettant en cause leur responsabilité personnelle. Elle peut décider :

- D'alerter l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques
- De proposer à l'élève un complément de formation théorique et/ou pratique selon les modalités fixées par la section
- D'exclure l'élève de l'institut de façon temporaire (durée maximale d'un mois) ou de façon définitive.

La directrice notifie par écrit à l'élève la décision de la section, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Cette sanction ou décision figurera dans son dossier pédagogique.

IV – Les annexes

ANNEXES

La charte de la laïcité

CHARTE 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 **manifester 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 auquel 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DES HAUTES-PYRENEES

PLAN VIGIPIRATE

FICHE REFELEXE

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Dans le but de préserver leurs usagers, leur clientèle et leurs employés et pour la protection de leurs installations, les responsables des établissements publics et privés doivent avoir le souci d'accompagner les mesures décidées par le Gouvernement et mises en œuvre dans le Plan VIGIPIRATE.

Malgré les nouvelles contraintes qu'elles imposent, elles doivent pouvoir être admises facilement dans le contexte actuel, tant par le public que par le personnel.

L'ouverture au public d'un établissement implique aujourd'hui un devoir général de vigilance du responsable comme des employés.

Il s'agit d'être attentif aux locaux, aux comportements et aux objets.

* Des inspections extérieures rapides mais régulières, quelle que soit la situation de l'établissement (rue, galerie marchande) déjà pratiquées dans la réalité, doivent être la règle.
Elles permettent de détecter situations et objets suspects.

* Les entrées dérobées doivent être surveillées et si possible fermées en dehors des moments utiles (entrées et sorties du personnel, livraisons....).

* Le territoire, c'est à dire le bâtiment, peut être réparti entre chaque membre du personnel. Chacun doit se sentir responsable de son secteur, y détecter immédiatement les objets et comportements sortant de l'ordinaire.

* L'accueil du public doit faire l'objet d'un traitement particulier :

- un avis informant le public des mesures contraignantes mettra tout le monde sur le même plan.

- un contrôle systématique ou par sondage des sacs à main, sacs, sacs plastiques est recommandé dans les établissements où le public ne peut faire l'objet d'un suivi individuel.

- aucun sac, valise, sac à dos, etc.... ne doit être accepté de la part d'un inconnu ou alors le demandeur est invité à montrer le contenu du sac ou de la valise. Un avis informant la clientèle de cette obligation pourrait être systématiquement affiché.

En cas de découverte d'un objet suspect, il y a lieu de ne pas le toucher, de prévoir un périmètre de sécurité et de contacter les services de police et de gendarmerie en composant le "17".

Place Charles de Gaulle – B.P. 1350 TARBES Cedex 9 – Tél : 05 62 56 65 65 – Télécopie : 05 62 51 20 10
Site Internet : www.hautes-pyrenees.pref.gouv.fr

CONVENTION DE STAGE

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention règle les rapports des **Hôpitaux de LANNEMEZAN**, représentés par sa Directrice,

Madame Yasmina GAYRARD

avec (**le Directeur de la structure d'accueil _____)**

concernant le stage effectué du ___ **au** ___ par :

- XXX

élève Aide-Soignant(e) de l'**Institut de Formation Aides Soignants des Hôpitaux de LANNEMEZAN**.

ARTICLE 2 – But du stage

Ce stage constitue un temps d'apprentissage pour une pratique professionnelle en lien avec l'enseignement donné à l'Institut de formation Aides Soignants, conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation professionnelle des Aides-Soignants. Il permet l'acquisition progressive des compétences par l'élève.

ARTICLE 3 – Organisation et déroulement du stage

Les modalités du stage sont établies par l'Etablissement d'accueil, en accord avec le Directeur de l'enseignement compte tenu de la durée et des objectifs de stage définis par l'IFAS et/ou par l'Etablissement d'accueil.
L'encadrement est assuré par du personnel diplômé.
Conformément à l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié, **les stages sont effectués du lundi au vendredi, hors week-end, sur la base de trente cinq heures par semaine** ; soit **7 heures par jour**. Une pause de 30 minutes est prévue pour le repas soit 7 h 30 de présence dans la structure d'accueil.

ARTICLE 4 – Responsabilité civile et assurances

Pendant la durée de leur stage dans l'établissement d'accueil, les élèves Aides-Soignants(es) de l'I.F.A.S resteront sous la responsabilité des Hôpitaux de LANNEMEZAN. Ces derniers souscrivent des assurances qui garantissent une protection pour les élèves aides-soignants de l'IFAS de Lannemezan, en cas d'accident survenant pendant les stages effectués dans le cadre des études. Mais l'élève reste soumis aux règles internes de l'établissement d'accueil.

Tout accident survenant pendant la réalisation du stage (accident du trajet compris) doit faire l'objet d'un signalement immédiat à la directrice de l'IFAS de Lannemezan.

ARTICLE 5 – Obligations du stagiaire

Les élèves Aides-Soignants(es) sont soumis :

- au secret professionnel dès leur admission en formation,
- à la discipline et au règlement intérieur de l'Etablissement d'accueil pendant le stage.

ARTICLE 6 – Aptitudes physiques et psychologiques - Vaccinations

Les élèves Aides-Soignants(es) ont été admis à **l'Institut de Formation Aides Soignants du Centre Hospitalier de LANNEMEZAN** après avoir fourni :

- un certificat médical émanant d'un médecin agréé, attestant l'aptitude physique et psychologique nécessaires à l'exercice de la fonction

- un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation « article 13 de l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié et l'arrêté du 02 août 2013 fixant les conditions d'immunisation visées à l'article L .3111-4 du code de la Santé Publique ».

Ces justificatifs peuvent être fournis à l'établissement recevant l'étudiant(e) en stage, sur simple demande de celui-ci.

ARTICLE 7 - Evaluation

A l'issue du stage, le ou la responsable de la structure d'accueil, en collaboration avec les personnes ayant assuré l'encadrement des élèves, évaluent ce dernier au regard des compétences attendues et des objectifs définis.
Un bilan mi-stage sera réalisé afin de permettre à l'élève de réajuster, le cas échéant, ce qui peut/doit être amélioré.

Une mise en situation professionnelle normative ou formative peut être réalisée durant le stage.

Fait à **LANNEMEZAN**, le

Signature du **Directeur de l' Etablissement d'accueil**
précédée de la mention
"Lu et Approuvé"

La Directrice,

Yasmina GAYRARD

L'élève aide-soignant,
XX

HOPITAUX DE LANNEMEZAN

INFORMATION SUR LE RÔLE DES REPRESENTANTS

DES ELEVES

Elus : 2 titulaires/ 2 suppléants

Missions :

- Chargés de représenter les élèves de la promotion en toutes circonstances.

- Porte-parole des élèves auprès de l'équipe pédagogique et notamment lors du Conseil Technique (CT) courant novembre + Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico Techniques (CSIRMT) (3 à 4 fois/an) +/- conseil de discipline.

- Pour le CT = recueil d'avis/propositions auprès des élèves => en faire part aux participants lors du CT (merci de prévenir la directrice avant) => diffusion des infos communiquées lors du conseil à la promotion.

- Garants de la levée de l'anonymat des épreuves écrites.

Organisation :

- Election à bulletin secret uninominal à 2 tours. Si majorité absolue, pas de second tour, si égalité, le plus âgé est élu.

- Chaque électeur vote pour un candidat et son suppléant.

- Durée du mandat : année scolaire.

- Election organisée par la Directrice et la secrétaire. Les personnes qui souhaitent se présenter comme titulaires ou suppléants ont jusqu'au matin de l'élection pour en faire part au secrétariat (ou avant s'ils le souhaitent).

- Un élève n'ayant pas présenté sa candidature peut être élu s'il obtient un nombre suffisant de voix et s'il accepte son mandat.

FICHE RGPD

(Règlement Général européen sur la Protection des Données)

Le RGPD encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union Européenne et renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données les concernant.

Les informations collectées dans le cadre de votre inscription à la sélection et à la formation sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'Institut de formation et conservées pendant en moyenne 3 ans pour les données administratives et 10 ans pour les données financières.
Ces données peuvent être transmises aux destinataires suivants :

- Agence Régionale de la Santé
- au Conseil Régional
- DGOS
- DREES
- Pôle Emploi
- OPCO
- Hôpitaux de Lannemezan.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement et vous opposer au traitement de vos données.
Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter Mme ANDRIEU Sylvette au 05 62 99 54 03 / andrieu.sylvette@ch-lannemezan.fr

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : https://www.cnil.fr

Demande de consentement – Utilisation des données personnelles RGPD

Je soussigné(e), (nom, prénom) : _____

Née le : _____

Demeurant à : _____

☐ Reconnait avoir été informé par l'Institut de Formation Aides-Soignants des Hôpitaux de Lannemezan que les données personnelles recueillies me concernant ne seront utilisées que dans le cadre de ma formation et au niveau des enquêtes nationales.

☐ Accepte que les données personnelles fournies soient utilisées et conservées selon la règlementation en vigueur.

Le :

Signature du représentant légal Signature de l'élève

	CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT EXPOSANT AU SANG (AES)	HYS/HYG/PR/002 - Version 5	
		Date :07/09/16	Page 2/3

DISPOSITIONS A SUIVRE

La prise en charge peut se faire au sein de votre service, en Médecine du Travail ou si besoin aux Urgences

1. Nettoyage immédiat de la plaie

- Plaie : piqûre, blessure, morsure..... : Ne pas faire saigner

Savonnage	Rinçage	Antisepsie
Savon liquide doux	Rinçage abondant à l'eau courante +++ Séchage soigneux	**Dakin** Flacon neuf Temps de trempage : 5 à 10 mn

- Projection œil ou muqueuse :

Rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau courante, **au minimum 5 minutes**.

2 . Récupérer le *Dossier papier AES*, prévenir le cadre de service

(dossier présent aussi sur Cochise - site Déclaration vigilance – bouton AES) :

- Prescription du 1er prélèvement sanguin de l'agent
- Fiche de liaison : victime de l'AES / Patient source

3. Sérologies du patient source

Prévenir le médecin du service qui prescrira :

- **HIV**
- **Hépatite C**
- **Hépatite B**

en s'efforçant d'obtenir son accord et en précisant ***AES sur l'ordonnance*** et pour l'HIV : ***résultat dans les 2 heures (A DEMANDER EN URGENCE).***

➔ Prendre connaissance des résultats sérologiques

➔ **Si sérologie positive** : consulter de suite un médecin des Urgences qui évalue le risque infectieux et peut vous proposer un traitement prophylactique

Ce traitement nécessite **votre consentement** et devra être débuté dans **les 4 H**. (cf. §. 7 de la procédure AES).

EN CAS DE REFUS DU PATIENT : La volonté du malade doit être respectée après information sur les conséquences de ses choix. Le dépistage pour le VIH n'est pas une situation particulière. En cas de refus exprès du patient source la situation est sans ambiguïté, la sérologie ne peut pas être réalisée. Cependant un traitement antirétroviral sera proposé préventivement au professionnel exposé à l'AES (cf. §7).

4. Réaliser votre 1er prélèvement sanguin le plus rapidement possible

(avec l'ordonnance récupérée dans le dossier AES)

5. Prendre contact avec le médecin du travail qui programmera votre suivi sérologique

(à 1 mois et 4 mois : cf : remboursement Sécurité Sociale)

Lui amener la fiche de liaison : Victime de l'AES / Patient Source (FORM 01) complétée.

6. Faire une déclaration d'accident du travail dans les 48 h auprès du Service du Personnel

(formulaire jaune) :

- **certificat médical initial (constatation de blessure)**
- **déclaration du témoin sur papier libre** (heure, date, lieu de l'accident + zone concernée et objet en cause + déroulement de l'accident + si présent au moment des faits)

7. Prise en charge médicale : prophylaxie des accidents exposant au sang :

Le médecin vous a proposé un traitement.

Le risque de transmission du VIH est lié à la profondeur de la blessure, au volume de sang inoculé, à la quantité de virus circulant chez le sujet infecté.

Ce risque est évalué à 0.36 % après piqûre / coupure, et à 0.05 % après projection sur les muqueuses.

Une trithérapie pendant 4 semaines peut vous être proposée afin d'éviter une éventuelle contamination par le virus VIH
Ces médicaments peuvent avoir des contres indications (grossesse…), des effets secondaires.

La prise de ce traitement antirétroviral préventif nécessite

- **un suivi médical régulier**
- **des précautions complémentaires : contraception , rapports sexuels protégés , arrêt de don de sang**

Le traitement doit être réévalué au bout de 48h avec :

- le médecin du Travail
- ou un médecin référent VIH / Infectiologue : Dr GHOZZI (05 62 99 53 91 sec.)
  - * CH Tarbes : Dr LEVENEUR – Dr SOTO – Dr BUSATO (05 62 54 53 99 sec.)
  - * CH St Gaudens : Dr SEITZ – Dr BIEL (05 62 00 40 00 standard)
  - * CH Auch : Dr ARISTA (05 62 61 32 49 sec.)
  - * CHU Toulouse : Pr MASSIP – Pr. MARCHOU (05 61 77 91 17 sec.)

N° AES 24h/24 au 05.61.77.23.17

Compléter le formulaire de consentement FORM 03 ci-après dans la procédure.

Le rappel des procédures standard en hygiène

CONSIGNES
HYGIENE

LES INFECTIONS LIÉES AUX SOINS (IAS)

L'Hôpital est un univers particulier, regroupant de multiples réservoirs abritant des agents infectieux. Le respect de règles simples va permettre de lutter contre la propagation des micro-organismes et donc de lutter contre les Infections liées aux Soins ou infection hospitalière.

La transmission par les mains en est la cause essentiele.

L'HYGIÈNE DES MAINS

Elle est la base de toutes les règles de l'hygiène. C'est un moyen de prévention de l'infection hospitalière. Il supprime une partie des micro-organismes présents sur la peau. Il empêche la dissémination de germes pathogènes d'un patient à un autre, d'un membre du personnel à un patient, de l'environnement contaminé à un patient. **Il assure la protection du patient et du personnel.**

PRÉCAUTIONS STANDARD D'HYGIÈNE.

Dans tous les cas et surtout pour le personnel soignant, médico-technique, de cuisine, de la blanchisserie, les ongles seront courts, sans vernis.
Le port de bijoux, montre, bracelet est interdit, y compris les alliances.

1 HYGIENE DES MAINS

Entre 2 patients Entre 2 activités

Mes mains ne sont ni souillées, ni mouillées, ni poudrées
Je réalise une friction avec solution hydroalcoolique

Mes mains sont mouillées ou souillées
Je me lave impérativement les mains avec un savon doux.

2 PORT DES GANTS

1paire = 1 geste = 1 patient

Chaque fois qu'il y a un risque
de contact avec le sang, des liquides biologiques, des muqueuses, une peau lésée, du linge sale, du matériel souillé, des déchets.

Si mes mains présentent des lésions cutanées

3 TENUE VESTIMENTAIRE

Surblouse - Lunettes et masque

Je porte surblouse, lunettes et masque quand
Je suis exposé à un risque de projection de sang ou de liquides biologiques

Je porte une surblouse ou un tablier seul quand ...
Je pratique un soins contaminant ou exposant à un contact large avec le patient

4 MATERIEL ET SURFACES SOUILLES

4 Etapes clés

1 - Elimination : J'élimine immédiatement après le geste, tout objet piquant ou tranchant, dans le collecteurr d'aiguilles placé au plus près du soins.
2 - Manipulation : Je manipule avec précautions le matériel souillé.
3 - Traitement du matériel : Je m'assure que le matériel que je vais utiliser à subi une procédure de traitement adaptée.
4 - Nettoyage - désinfection des surfaces : Je nettoie puis désinfecte les surfaces souillées par du sang et des liquides biologiques.

5 TRANSPORT

De prélèvements biologiques
De linge souillé
Du matériel souillé

J'utilise un emballage pour
renforcer la protection lors du transport de prélèvements biologiques

Dans tous les cas ...
Les emballages seront fermés, étanches, à usage unique ou nettoyés entre chaque rotation.

6 EN CAS D'ACCIDENT AVEC EXPOSITION AU SANG

6 Etapes clés

1 - Nettoyage immédiat de la plaie et trampage dans DAKIN 5 à 10 minutes
2 - Prévenir le médecin du service qui prescrira et récupérera les sérologies du patient source
3 - Récupérer le dossier AES, prévenir le Cadre du Service
4 - Réaliser votre prélèvement sanguin le plus rapidement possible (ordonnance dans dossier AES)
5 - Prendre contact avec le médecin du travail qui programmera le suivi sérologique
6 - Faire une déclaration d'accident du travail auprès du Service du Personnel dans les 48 heures.

Cf "Protocole Conduite à tenir en cas d'Accident Exposant au Sang sur le SOCI" dans Cockpit

CHARTE D'UTILISATION DU RESEAU WIFI
IFAS – HOPITAUX DE LANNEMEZAN

La présente charte a pour objectif de fixer les règles d'utilisation du service de connexion à INTERNET mis à la disposition des élèves et du personnel de l'Institut de formation aides-soignants des Hôpitaux de Lannemezan. Cette utilisation est exclusivement réservée à titre personnel.

Réseau WI-FI : CH PUBLIC

Modalités de connexion:

A la rentrée, il vous sera remis un identifiant et un mot de passe. Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels et navigateurs lui permettant d'utiliser le service, ainsi que des sécurités et protections nécessaires à la sauvegarde de ses équipements.
Les Hôpitaux de Lannemezan n'assurent aucune intervention ou dépannage sur le matériel personnel des utilisateurs et ne pourront être tenu responsable des dégradations logicielles ou matérielles pouvant survenir lors de l'usage de ce service.

Conditions d'utilisation :

1. Chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait de la connexion. Il s'engage à respecter les lois et règlementations en vigueur ainsi que les règles de déontologie informatique et notamment à faire un usage strictement personnel de son code d'accès.

2. A ce titre, l'utilisateur devra respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif, les règles relatives :
   - A la vie privée de toute personne et à son respect,
   - Au Code de la propriété intellectuelle et artistique, qu'il s'agisse notamment de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d' images de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toutes mentions relatives à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ou données sans consentement du titulaire des droits constitue une contrefaçon,
   - Aux traitements automatisés de données nominatives,
   - Au respect des règles d'ordre public en matière de contenu des informations qui seraient susceptibles d'être mises en ligne sur le réseau Internet portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des utilisateurs du réseau par accès à des messages, images ou textes provocants.
   - Au secret des correspondances et à l'interdiction d'interception des communications émises par la voie des télécommunications.

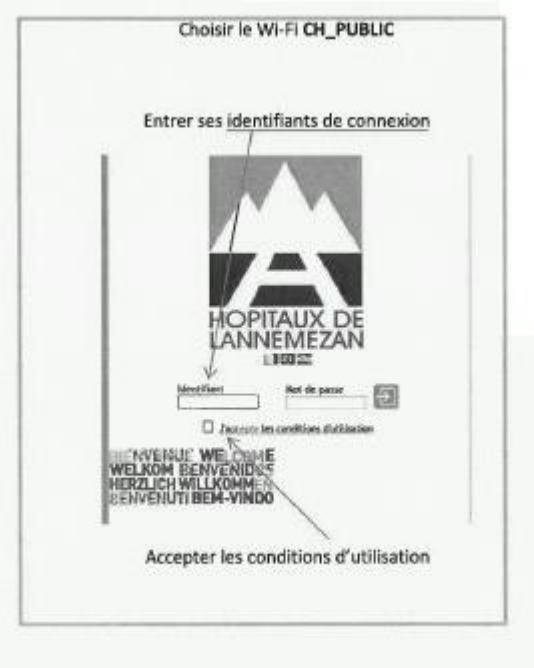
3. L'utilisateur, dans le cadre de l'utilisation du service, s'engage également à :
   - Ne pas créer une fausse identité
   - Ne pas utiliser le service à des fins commerciales
   - Ne pas récolter ou collecter d'informations concernant des tiers sans leur consentement
   - Ne pas diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui
   - Ne pas adresser de message et/ou message électronique comprenant des propos injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte à tout droit, notamment les droits de la personne humaine et à la protection des mineurs,
   - Ne pas perturber les services et/ou données et/ou contenus auxquels il accède,
   - Ne pas transmettre de virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou d'autres utilisateurs,
   - Ne pas tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service et/ou à une donnée et/ou à un fichier et/ou à un système automatisé de traitement de données ou à s'y maintenir

- Ne pas diffuser ou permettre de télécharger tous les éléments contenants les logiciels ou autres éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, à moins qu'il ne détienne lesdits droits ou qu'il ait reçu toutes les autorisations nécessaires,
- Ne pas envoyer de publicité, de message promotionnel ou toute autre forme de message indésirable et à ne pas effectuer d'envois massifs de courriers électroniques non autorisés (spam),
- Ne pas envoyer de lettres-chaines ou proposer des ventes dite boule de neige ou pyramidale.

4. Les Hôpitaux de LANNEMEZAN, à la demande de tiers et/ou de toute autorité compétente qui constaterait une utilisation anormale ou répréhensible, se réservent le droit de suspendre sans préavis, de manière temporaire ou définitive, l'accès au service sans que sa responsabilité ne puisse être recherchée et sans que l'utilisateur ne puisse revendiquer une quelconque indemnisation ou réparation.

5. Les Hôpitaux de LANNEMEZAN ne peuvent être tenu responsable des contenus auquel accède l'utilisateur ni des préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service.

6. L'ensemble des services utilisés génèrent des fichiers trace, historique des sites consultés par les utilisateurs, heure de connexion, identifiants de la connexion. Ils sont essentiels à l'administration des systèmes et au bon fonctionnement du système. Toutefois, l'utilisation du réseau WIFI ne s'effectue pas de manière anonyme. En effet, le décret du 2 mars 2006, relatif à la conservation des données des communications électroniques, impose la conservation de ces « traces » pendant un an. Dans le cadre d'une procédure judiciaire, ces fichiers doivent être mis à la disposition de la justice.

Vous déclarez avoir lu l'intégralité de la présente Charte. Vous engagez à vous y conformer et reconnaissez que votre matériel, son contenu et l'utilisation du service WIFI des Hôpitaux de Lannemezan sont de votre entière responsabilité.
En cochant la case « j'accepte vous acceptez d'utiliser le service WIFI des Hôpitaux de Lannemezan en respect des règles édictées dans les conditions présentées ci-dessus et devenez « utilisateur » du service.

Une fois les identifiants reçus :