

## **REGLEMENT INTERIEUR - Elèves DOMEA**

### **Objet et champs d'application**

Le présent règlement intérieur fixe les règles générales et permanentes en matière de discipline, détermine les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et énonce les dispositions relatives à la procédure disciplinaire. Il est applicable à tous les élèves.

### **Textes de référence :**

*-Arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide - Soignant(e) (D.E.A.S.).*

*-Arrêté du 10 Juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale.*

### **Règles d'hygiène et de sécurité**

Chaque élève est tenu de :

- respecter l'ordre et la propreté des locaux,
- respecter les règles d'organisation intérieure de Doméa,
- se conformer aux instructions qui lui sont données,
- prendre soin du matériel qui lui est confié.

Il est interdit de manger ou de boire, dans les locaux, sauf aux endroits aménagés à cet effet.

L'élève s'engage pour :

- les salles de cours : à installer en fin de journée les chaises sur les tables, de fermer les fenêtres et volets, d'éteindre les lumières ;
- les salles de repos : à les nettoyer et les ranger quotidiennement.

### **Consignes d'incendies, évacuation des lieux**

En cas d'incendie, les élèves doivent se regrouper au point de rassemblement situé sur la pelouse derrière le parking réservé à Doméa. Un exercice d'évacuation est organisé en début de formation.

Les plans d'évacuation sont affichés à l'entrée de Doméa et dans les salles de cours.

### **Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de toute substance illicite dans l'enceinte de Doméa sont interdites.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues.

### **Interdiction de fumer et vapoter / d'utiliser une cigarette électronique**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux de Doméa ainsi que de jeter les mégots ailleurs que dans les cendriers prévus.

### **Accident**

Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile (*Circulaire DGS/P3 n° 2000/371 du 5 juillet 2000 relative à l'assurance responsabilité civile et à la couverture des risques professionnels des personnes accomplissant un stage lié à l'exercice d'une profession médicale et Article L 412-8-2<sup>ème</sup> b, du Code de la Sécurité sociale*).

***Cette attestation doit être remise au plus tard le premier jour de stage sous peine d'annulation de ce dernier.***

De plus, Doméa contracte une assurance responsabilité professionnelle pour les élèves auprès d'AXA FRANCE IARD S.A. Elle couvre les dommages causés par les élèves aux tiers du fait ou à l'occasion des cours, stages ou activités dans les établissements hospitaliers, sauf les accidents de trajet.

## **Discipline générale**

### **Horaires de formation**

Les élèves sont accueillis à Doméa du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture de 8h30 à 17h.

Les horaires des cours sont : 9h05 à 12h ou 12h30 – 13h ou 13h30 à 16h45.

La ponctualité en cours est exigée.

Deux pauses sont organisées au cours de la journée :

- 20 minutes le matin,
- 20 minutes l'après-midi.

Les pauses et les temps de cours sont sous la responsabilité de Doméa. De ce fait, il est interdit à l'élève de quitter le site.

### **Absences, retards ou départs anticipés**

*« La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée, par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. 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 ».*

En cas de retard en cours, l'élève doit en informer Doméa. A son arrivée, il s'annonce auprès du secrétariat, ou d'une formatrice, ou de la directrice en cas d'absence de la secrétaire afin d'émarger la feuille de suivi des absences. Si la formatrice ou l'intervenant(e) refuse l'accès au cours, l'élève attend en salle de repos jusqu'à la pause.

En cas d'absence, l'élève est tenu(e) d'avertir Doméa et le terrain de stage s'il y a lieu et de fournir un justificatif ou un certificat médical dans les 48 heures suivant l'arrêt à Doméa.

Toute absence injustifiée en cours ou en stage constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

### **Modalités de récupération des absences**

Absence en stage : à récupérer en stage.

Absence en cours : pour une absence supérieure ou égale à 3h30, l'élève produit un travail portant sur les enseignements théoriques qu'il a manqué (distanciel ou présentiel) lui permettant d'étudier les contenus auxquels il/elle n'a pas participé.

*« L'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de 5% d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation ».*

## **Tenue**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Il est interdit d'arborer des signes visibles ou d'exprimer des convictions d'ordres politiques ou religieux au cours de toute activité sous la responsabilité de Doméa (cours, stages et périodes « employeur »).

Le port du badge est obligatoire sur le site du Village Séniors Saint-Rémy, en stage et chez l'employeur. En cas de perte, la reproduction d'un badge sera facturée 10 euros.

## **Comportement**

Le comportement des élèves ne doit pas être de nature à :

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

## **Utilisation du matériel**

Il est interdit d'utiliser le matériel pédagogique et informatique à des fins personnelles.

Néanmoins, les élèves peuvent manipuler le matériel afin d'assurer des démonstrations et s'autoévaluer entre eux, utiliser le matériel informatique, consulter des ouvrages à des fins pédagogiques.

Les élèves doivent signaler à l'équipe administrative ou pédagogique, le matériel défectueux afin qu'il puisse être remplacé, ainsi que tout dysfonctionnement constaté d'un appareillage.

## **Mesures disciplinaires**

### **Sanctions disciplinaires**

Le non-respect du règlement intérieur ainsi que tout agissement ou comportement allant à l'encontre des valeurs et de la déontologie de la profession aide-soignante, entraîneront une sanction disciplinaire.

*« Si l'élève accomplit des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, la directrice de Doméa, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits ».*

*« Un avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée ».*

*« Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, 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. L'entretien se déroule en présence de l'élève qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile. Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires. Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève. Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives. L'élève reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section. Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires ».*

*« En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section »... « La suspension est notifiée par écrit à l'élève ».*

*« A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :*

*-avertissement;*

*-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».*

*« Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'élève, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée ».*

## **Représentation des stagiaires**

### **Organisation des élections**

L'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, est organisée entre la 2<sup>ème</sup> et la 3<sup>ème</sup> semaine de cours.

### **Durée du mandat des élèves**

Les délégués sont élus pour chaque cursus, pour la durée de la formation.

### **Rôle des délégués des élèves**

Les délégués participent à :

-L'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) organisée au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de formation à Doméa.

A l'issue de celle-ci, s'organise l'élection du/de la délégué(e) ainsi que le/la suppléant(e) représentant l'élève en cas de situation nécessitant l'organisation d'une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles ou disciplinaires.

-la Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut.

L'un(e) des délégués est désigné(e) vice-président(e).

Cette Section est organisée au moins 2 fois par an sur proposition de la directrice ou des élèves.

Elle émet un avis sur les sujets relatifs à la vie de l'élève au sein de Doméa dont l'utilisation des locaux et du matériel et les projets extra-scolaires.

-La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

-La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles.

-L'ouverture des copies des évaluations théoriques et attestent du respect de l'anonymat de celles-ci.

## **Accès à Doméa**

En transports en commun : une navette de la société Services Automobiles de la Vallée de Chevreuse (SAVAC), est mise à disposition gratuitement des élèves. Départ : devant la gare de St-Rémy-Lès Chevreuse – Arrivée : Village Séniors Orpéa, où se situe Doméa.

Les horaires sont affichés à l'entrée de Doméa. En cas de besoin, se renseigner auprès du secrétariat.

Le badge d'identification pourra être demandé par le chauffeur de la navette afin de permettre à l'élève l'accès à celle-ci.

**Bus** : au départ de la gare de St-Rémy-Lès Chevreuse - Terminus RER B :

- **Lignes** : 451 « Collège Hélène Boucher » ou 454 « Collège St-François d'Assise » ou 453 « E.Viollet Le Duc » - Arrêt : « Chemin de la Chapelle » puis marcher 497 m jusqu'au Village Séniors Orpéa.

- **Ligne 39-35-B** « Collège de P. de Coubertin » - Arrêt : « Ecoles » puis marcher 0,9 km jusqu'au Village Séniors Orpéa.

- **Lignes 262** « Gare de Versailles - Château Rive Gauche » ou 39-02 « Gare de Courcelle – Lycée de la Vallée » ou 464 « St-Quentin Gare » - Arrêt : « Place du 14 Juillet » puis marcher 1,1 km jusqu'au Village Séniors Orpéa.

- **Ligne 263** « Château Gare Rive Gauche » - Arrêt : « Beauplan » puis marcher 914 m jusqu'au Village Séniors Orpéa.

- **Ligne 39-17** « Gare de La Verrière » - Arrêt : « SKF » puis marcher 0,9 km jusqu'au Village Séniors Orpéa.

**Voiture** : les élèves ont la possibilité de garer leur véhicule dans l'enceinte du Village Séniors Orpéa. Ils s'engagent, par contre, à ne pas se garer sur les 6 premières places situées devant Doméa, ces places étant réservées au personnel de l'I.F.A.S.

## **L'enseignement théorique**

Il est assuré par les formatrices de Doméa et des intervenants extérieurs, professionnels de la santé.

Le déroulement de la formation est présenté en début d'année scolaire.

Les textes réglementaires relatifs à la formation au métier d'aide- soignant(e) sont mis à la disposition des élèves par la directrice de l'I.F.A.S.

L'emploi du temps est affiché chaque semaine à Doméa.

Les évaluations théoriques sont soumises à la même réglementation que les épreuves d'examens et de concours (cf consignes d'évaluation en page 8). Les élèves doivent être présents à l'heure prévue. Les retardataires ne seront pas autorisés à composer, ils seront inscrits directement à la session de rattrapage, quelles que soient les modalités d'évaluation.

## **Vie en collectivité**

Toute modification de situation ou changement d'adresse ou de téléphone en cours de formation doivent être signalés au secrétariat.

Les élèves doivent obligatoirement éteindre leur téléphone mobile pendant les heures de cours sous peine d'exclusion du cours. Ce temps sera considéré comme une absence injustifiée.

Il est interdit de se livrer à des activités de commerce et de propagande à l'intérieur du centre.

## **Repas**

Une coupure d'une heure est prévue pour le déjeuner.

Pour les élèves souhaitant déjeuner à Doméa, un réfrigérateur ainsi que des micro-ondes sont mis à leur disposition.

## **Confidentialité**

L'équipe pédagogique et administrative de Doméa n'est pas autorisée à répondre aux demandes extérieures de renseignements concernant les élèves, que ce soit d'ordre privé ou relatif à la formation.

Les élèves sont priés de ne pas faire adresser leur courrier personnel à Doméa.

En cas d'urgence, les élèves peuvent être appelés par le biais du secrétariat au 01.30.47.02.63.

Il est interdit de prendre des photos à Doméa sans autorisation de la directrice.

Les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans le respect du secret professionnel et dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Doméa ne recommande pas la création de pages dédiées à sa formation sur les réseaux sociaux et s'oppose à l'utilisation de son logo sur internet. Le cas échéant, Doméa décline toute responsabilité et les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

### **Suivi médical**

Lors de leur entrée en formation, les élèves doivent être en règle avec les dispositions des articles L 10, L 215 et L 216 du Code de la Santé Publique.

L'admission définitive à Doméa est notamment subordonnée à la production :

- D'un certificat médical d'aptitude à la fonction d'aide-soignant(e) établi par un médecin agréé A.R.S. attestant que le candidat ne présente pas de contre indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession. **Ce certificat doit être remis le premier jour de l'entrée en formation sous peine d'exclusion.**

- De la fiche vaccinale dûment complétée par le médecin. **Celle-ci doit être remise à Doméa au plus tard le premier jour de stage. Sans production de ce document, le stage sera annulé.**

Tout élève en situation de handicap au cours de la formation est invité à prendre contact avec la référente handicap de Doméa qui est la directrice, afin de mettre en place un plan d'accompagnement individualisé. La section compétente pour le traitement des situations individuelles déterminera les possibilités d'aménagement.

### **Les stages**

***« Les lieux de stage sont choisis par le directeur de l'institut ».***

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 ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

### **Règlement des frais de formation**

Chaque élève s'engage à verser à Doméa 30 % des frais de formation le jour de la pré-rentrée.

Le solde doit être réglé un mois avant la date de fin de la formation suivant le calendrier imparti à l'élève.

En cas de non respect du paiement des frais de formation, le dossier de l'élève ne sera pas présenté au jury de certification.

### **Consignes suite à la crise sanitaire Covid-19**

#### **Charte de prévention Covid-19 IFAS DOMEA**

La présente Charte résume les mesures phare auxquelles doit se conformer et respecter toute personne à Doméa pour sa protection et celle des autres.

#### **RESPECTER LES GESTES BARRIERES**

-Se laver les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) plusieurs fois par jour et idéalement avant et après tout contact avec un objet ou une surface partagée. Ne pas se sécher les mains avec du papier/tissu à usage non unique.

-Se laver les mains à chaque entrée et sortie des salles de cours.

- Eviter de se toucher le visage en particulier le nez, la bouche et les yeux.
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt.
- Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable.
- Eviter tout contact physique; ne pas se serrer la main ou s'embrasser pour se saluer.

### **RESPECTER LES REGLES DE DISTANCIATION**

- Porter un masque chirurgical dans les espaces communs et fermés.
- Apporter son matériel pour travailler (stylos, feuilles etc.).
- Limiter les déplacements au sein de Doméa au strict nécessaire.
- Pour le déjeuner : possibilité de déjeuner à l'extérieur du site sur le temps de coupure le midi, ou d'apporter son repas qui pourra être stocké dans le réfrigérateur de la salle de pause et consommé au sein de l'IFAS. Des micro-ondes sont à disposition dans les 2 salles de pause et la salle de cours principale.

### **RESPECTER LES REGLES DE BRASSAGE DES ELEVES**

Certains enseignements pourront être organisés en distanciel selon le contexte sanitaire. Zoom est l'application utilisée, ainsi que la plateforme d'enseignement Moodle.

### **CONTRIBUER A MAINTENIR L'HYGIENE ET LA PROPRETE DES LOCAUX ET MATERIELS**

- Aérer les pièces 10 mn/heure.
- En fin de journée, nettoyer son mobilier de travail (gants à usage unique et lingettes désinfectantes à disposition).

### **RESTER VIGILANT QUANT A LA SURVENUE DES SYMPTOMES DE LA COVID-19**

- Auto-surveiller l'apparition de symptômes. En cas de survenue de ceux-ci, s'abstenir de venir en formation, prévenir Doméa et contacter un médecin.
- En cas d'apparition des symptômes à Doméa :
  - \*informer immédiatement un membre de l'équipe administrative et pédagogique de Doméa.
  - \*S'isoler immédiatement dans l'endroit le plus proche.
  - \*Rentrer chez soi en évitant si possible les transports en commun, éviter les contacts, se faire dépister et s'isoler en attendant les résultats. Consulter un médecin sans délai (de préférence en téléconsultation) qui définira la période d'isolement et prévenir la direction de Doméa.
- En cas d'aggravation des symptômes à Doméa : appeler le SAMU (15).

### **Consignes d'évaluation**

Le silence est demandé durant l'épreuve.

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés.

Ne doivent rester sur les tables que les copies et les feuilles de brouillon de Doméa, ainsi que le nécessaire pour écrire.

Aucune sortie ou entrée de la salle d'examen n'est autorisée à partir du moment où le sujet est ouvert.

Il n'est possible de sortir qu'à partir de la moitié du temps de l'évaluation.

La calculatrice n'est pas autorisée.

Seuls les stylos à encre noire ou bleue sont à utiliser pour la rédaction.

L'usage modéré du blanc correcteur est toléré.

Sur la copie à lignes, inscrire dans le coin le nom et le prénom en lettres capitales puis cacheter la copie afin de préserver l'anonymat.

Toute fraude ou communication entre candidats durant l'épreuve et lors de la relève de copies entraîne pour les candidats concernés l'annulation de l'évaluation, l'exclusion définitive de la salle d'examen ainsi qu'un avertissement écrit.

A l'annonce de la fin de l'évaluation, il est demandé aux candidats de poser les stylos. Le non-respect de ceci entraîne l'annulation de la copie et donc la note de 00/20 à l'évaluation.

Tout signe distinctif apparaissant sur la copie entraîne l'annulation de l'évaluation.

Les copies seront relevées par le surveillant après la signature de la feuille d'émargement.

Les sujets doivent être rendus au surveillant.

Les brouillons ne seront pas corrigés.

Les 5 minutes avant la fin de l'évaluation seront annoncées.

**« Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève lors de son admission dans l'institut de formation d'aide-soignant(e) ».**

Les élèves émargent la prise de connaissance du présent règlement intérieur.

Ce règlement pourra être modifié en cours de formation ou en fonction de la législation.

Le règlement intérieur sera soumis à l'ICOGI et entre en vigueur le 04 Janvier 2023.

Je soussigné(e).....

Elève aide-soignant(e) de la promotion de Janvier 2023,

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur au 04 Janvier 2023, de l'institut de formation d'aide-soignant(e) DOMEA, et déclare en accepter toutes les règles.

Fait à Saint-Rémy-Lès-Chevreuse, le .....

Signature de l'élève  
(précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

IFAS DOMEA Saint-Rémy-Lès-Chevreuse  
Promotion A.S. Rentrée Janvier 2023

Je soussigné(e).....

Elève aide-soignant(e) de la promotion de Janvier 2023,

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur au 04 Janvier 2023, de l'institut de formation d'aide-soignant(e) DOMEA, et déclare en accepter toutes les règles.

Fait à Saint-Rémy-Lès-Chevreuse, le .....

Signature de l'élève  
(précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)