



Pôle de Formation des Professionnels
de santé du CHU de Rennes

Institut de Formation des Cadres de Santé

Règlement Intérieur



Promotion 2025 - 2026

Soumis pour avis au conseil technique

Version mise à jour le 12 mai 2025



Sommaire

Préambule	1
Article 1- L'institut	2
Article 2- Vie institutionnelle	2
Article 3- Libertés et obligations des étudiantes et étudiants	4
Article 4- Convention de formation	5
Article 5- Organisation des études	5
Article 6- Présence	5
Article 7- Absences	6
Article 8- Stages étudiants.....	6
Article 9- Validations	7
Article 10- Contrefaçon.....	7
Article 11- Communication.....	8
Article 12- Les instances	8
Article 13- Ressources pédagogiques.....	8
Article 14- Engagement de l'étudiante et de l'étudiant	8
Article 15 - Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD.....	8

Préambule

Le règlement intérieur de l'IFCS du CHU de Rennes est élaboré en référence au décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé et l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé (actualisé par l'arrêté du 15 mars 2010), en adéquation avec :

- Le règlement intérieur du Pôle de Formation des Professions de Santé du CHU de Rennes ;
- L'arrêté du 10 juin 2021, portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et l'agrément de leur directeur.

Il tient compte de la convention élaborée dans le cadre du partenariat universitaire avec l'EHESP pour la délivrance du Master AMOS : « Analyse et Management des Organisations de Santé » ainsi que la convention spécifique de partenariat pour l'universitarisation de la formation d'infirmier de bloc opératoire conduisant à la collation du grade de Master de la Région Bretagne signée le 17 juin 2024 pour le volet démocratie étudiante.

Les instituts de formation du PFPS, sont certifiés Qualiopi pour l'ensemble de leurs formations depuis novembre 2021.

Le PFPS et ses instituts de formation s'investissent dans une politique institutionnelle santé-handicap. L'inclusion est au cœur des réflexions actuelles, les instituts s'engagent à rendre la pédagogie et la connaissance accessibles à toutes et à tous dans l'organisation générale, l'accessibilité et le contenu des offres de formation.

Pour permettre aux étudiantes et aux étudiants de poursuivre leurs études dans un environnement adapté à leurs contraintes médicales, ils ou elles peuvent solliciter des aides dans le cadre du droit à la compensation du handicap.

Le PFPS dispose d'une Cellule d'appui Accessibilité & Inclusion pour répondre à toutes les interrogations et accompagner les étudiants dans leurs démarches :

M. Mickaël LEDOYEN

Tel : 02.99.28.93.07 poste 85933 | Courriel : mickael.ledoyen@pfps-churennnes.bzh

Les étudiants peuvent bénéficier de certains aménagements comme le temps majoré lors des évaluations.

Article 1- L'institut

L'institut de formation des cadres de santé fait partie des 10 instituts de formation paramédicaux du PFPS du CHU de Rennes. Ces 10 instituts sont en direction commune, pilotée par une Coordonnatrice Générale des Instituts, Directrice des Soins.

La directrice de l'IFCS est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique, du contrôle des études dans le respect des droits des étudiant-es, de l'organisation et de la qualité de l'enseignement, de la constitution, l'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique et de la tenue générale de l'institut.

L'équipe pédagogique permanente de l'institut participe à l'élaboration du projet pédagogique, à la mise en œuvre de la formation, à l'évaluation et au suivi pédagogique des étudiant-es sous l'autorité de la directrice.

Article 2- Vie institutionnelle

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

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

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlement en vigueur.

Le bizutage est interdit réglementairement. Les moqueries ou quelle qu'autre forme de dévalorisation d'autrui ou de l'institut, l'utilisation de l'image de l'autre sans son autorisation (réseaux sociaux) ne sont pas de mise dans le cadre de la formation et pourront faire l'objet de sanction.

Les modalités d'accès au bâtiment de l'IFCS sont celles qui régissent le site du PFPS et plus largement celles du CHU.

Chacune et chacun s'engagent à respecter les règles d'organisation de l'IFCS, à se conformer aux instructions qui lui sont données et à prendre soin du matériel et des locaux.

L'IFCS se situant dans l'enceinte du CHU, l'application des règles concernant les lieux publics doit être respectée. Pendant les heures de cours, les téléphones portables doivent être sur « silencieux ».

Après utilisation, les salles de cours doivent être remises en état (tables, chaises, détritus...).

Transport

Le site de Pontchaillou, où est situé l'IFCS, est directement accessible par les réseaux de transports de l'agglomération rennaise et TER BreizhGo. Il existe une zone de parking pour les 2 roues, en revanche aucune place de parking voiture n'est réservée pour les étudiant-es

Repas

Le restaurant du personnel du CHU et une cafétéria située au rez-de-chaussée du bâtiment sont à disposition des étudiant-es.

Une carte de restaurant appelée RESTOPASS est remise à l'entrée en formation à chaque étudiant-e. Cette carte nominative donne accès au restaurant du personnel et à la cafétéria des écoles au tarif CHU. Le chargement de la carte se fait par carte bancaire (minimum 1 euro) préférentiellement au niveau de la borne située à l'entrée de la cafétéria.

Chaque étudiant-e est responsable de sa carte. Celle-ci doit être restituée à l'assistante de la filière avec un ticket affichant un **solde à zéro** au moment du départ (fin de formation, mutation, suspension des études). En cas de solde négatif, celui-ci sera remis à zéro en chargeant la carte à la borne avant la remise à l'assistante de filière. En cas de solde positif aucun remboursement n'est possible. En cas de perte, la carte sera facturée 13 euros¹.

En cas de carte cassée ou volée (fournir le justificatif de dépôt de plainte), l'étudiant-e se rend au restaurant du personnel avec sa carte et en contrepartie il lui sera remis une nouvelle carte sans payer le forfait de 13 €. Le solde est reporté sur la nouvelle carte.

Les étudiant-es disposent d'un espace cuisine en salle 224.

Des distributeurs de boissons sont également à disposition des étudiants dans le hall de l'amphithéâtre Bretagne, près de la cafétéria, et au niveau du forum-étudiants (amphithéâtre Arvor). **Les consommations se font sur place, en aucun cas dans les salles de cours.**

Les étudiant-es s'engagent à respecter le travail des équipes hôtelières et à laisser en l'état les espaces de détente qui leur sont dévolus. Les lumières doivent être éteintes et la porte fermée après utilisation.

Il est formellement interdit de déjeuner ou consommer des boissons en dehors des espaces prévus à cet effet, notamment dans les salles de cours.

L'accès au restaurant de l'EHESP est possible, sur présentation de la carte multiservices remise aux étudiants le jour de leur rentrée à l'EHESP.

Hébergement

L'IFCS ne dispose pas d'internat pour les étudiants. Le PFPS dispose d'une convention avec la société Espacil pour la mise à disposition de quelques logements en location (sous conditions de ressources). Ces logements sont proches de la station de métro Anatole France (Ligne A)

L'EHESP peut mettre à disposition de façon temporaire des studios aux étudiants. Il convient de se rapprocher de leur service aux étudiants pour en connaître les modalités d'attribution.

Espace détente

Un espace détente est mis à disposition des étudiant-es en salle 226. Les étudiantes et étudiants se chargent de conserver cet espace propre et rangé. Les lumières doivent être éteintes et la porte fermée après utilisation.

¹ Tarif en vigueur à la rentrée 2022

Tabac, Alcool & Substances illicites

En référence à la loi n°76-916 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (Art. 16) et de l'Arrêté du 17 avril 2018, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...)

Toute consommation d'alcool ou de produit illicite est interdite.

Maintien de l'ordre dans les locaux

La directrice de l'institut est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont elle a la charge. Elle ne peut être tenue responsable pour les vols ou dégradations de biens personnels qui peuvent survenir dans l'enceinte de l'établissement hospitalier.

Article 3- Libertés et obligations des étudiantes et étudiants

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

La neutralité et le respect de la laïcité sont exigés lors des stages quelle qu'en soit leur nature ou leur statut. Le self du CHU est considéré comme un service hospitalier où les mêmes exigences sont appliquées.

Droit à l'image

Au cours de la formation, l'utilisation de la vidéo à des fins pédagogiques peut être mise en œuvre.

L'étudiant-e s'engage à autoriser le droit d'utiliser son image au cours des séances de simulation, ces documents filmés seront lus à des fins pédagogiques en sa présence et détruits à la fin de la séance.

Dans l'hypothèse où les séances filmées auraient un intérêt pédagogique et pourraient être conservées, une demande d'autorisation d'utilisation de l'image sera soumise à la personne concernée. Ces images seront utilisées dans le cadre institutionnel de séances de formation ou de conférences avec un intérêt pédagogique. En aucun cas, elles ne seront diffusées en dehors du pôle de formation du CHU de Rennes sans l'autorisation expresse de la part de l'apprenant.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et à la directive 95/46/CE concernant le règlement général sur la protection des données (RGPD), les étudiants disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent (demande à formuler auprès de la direction de l'institut).

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires. Cela peut s'effectuer par remise de documents, affichage, mail, info sur l'ENT, message sur les écrans de télévision du pôle...

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont remis aux étudiants à la rentrée, puis tenus à disposition par le directeur ou le responsable pédagogique de l'institut de formation.

Droit de grève

Après le dépôt d'ordre national, les étudiant-es grévistes doivent déposer un préavis (liste des grévistes) **48 heures avant ledit jour** au secrétariat de direction de l'Institut.

Article 4- Convention de formation

Une convention de formation relative au règlement des frais de formation et à l'assurance responsabilité civile et responsabilité civile professionnelle de l'étudiant-e est établie pour chaque étudiant-e admis en formation, entre le PFPS d'une part et d'autre part :

- Soit l'établissement de santé employeur, pour les étudiant-es en promotion professionnelle ;
- Soit un organisme de financement de formation continue ;
- Soit l'étudiante elle-même ou l'étudiant lui-même dans le cadre d'une prise en charge financière personnelle.

Article 5- Organisation des études

La scolarité est organisée de manière continue sur une année scolaire, de septembre à juin. La durée de la formation est de 41 semaines, prolongée d'une semaine de congés pour une durée totale de la formation de 42 semaines.

La planification générale fournie aux étudiant-es en début d'année est donnée à titre indicatif et est susceptible d'être modifiée en cours d'année par l'institut. La semaine de formation est de 35 heures (en cours et en stage), répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi, sur une plage horaire pouvant aller de 8 heures à 18 heures. Du temps dédié à l'appropriation des connaissances (travail personnel de recherche et de documentation ou TPRD) est prévu dans la formation pour le travail personnel, individuel ou en groupe, en présentiel ou à distance (e-learning...), les rendez-vous professionnels, la recherche documentaire, l'accompagnement pédagogique individuel, etc.

Article 6- Présence

Les textes réglementaires précisent que pour obtenir le diplôme de cadre de santé, l'intégralité de la formation doit être accomplie et l'IFCS doit justifier auprès des employeurs et des organismes de financement le temps de formation des étudiant-es financés.

En conséquence, la présence en formation est obligatoire, tant à l'IFCS qu'en stage.

Afin de justifier de leur présence à l'IFCS, l'étudiant-e est tenu(e) de signer une liste d'émargement en début de chaque demi-journée.

Afin de justifier de leur présence en stage, une attestation de présence doit être signée par le responsable de l'étudiante ou de l'étudiant en stage et remise à l'IFCS au retour du stage.

Une traçabilité des présences et des absences est assurée par l'administration de l'institut.

Article 7- Absences

Les absences doivent être :

- Signalées le jour même par courriel auprès du responsable de la filière avec une copie aux des assistantes de formation, et, en période de stage, également au responsable de l'encadrement ;
- Régularisées auprès de l'employeur en cas de congé maladie, sous 48 heures (justificatifs pour congés légaux et autres). La copie des justificatifs doit être transmise à l'IFCS dans les mêmes délais.

Le simple signalement d'une absence de la part de l'étudiante ou de l'étudiant ne tient pas lieu de justificatif.

Les **motifs d'absence reconnus comme justifiés** relèvent de :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au premier degré (conjoint, parents, enfants, beaux-parents, belles-filles, gendres) : 3 jours ouvrés,
- Décès d'un parent au deuxième degré (grands-parents, frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs) : 1 jour ouvré, Les bulletins de décès sont à retirer au niveau de la mairie du lieu de décès et sont délivrés à toute autre personne que la famille,
- Mariage ou PACS de l'étudiant : jusqu'à 5 jours ouvrés maximum autour de la date de l'évènement,
- Naissance ou adoption d'un enfant : 1 jour ouvré (étudiant-e-s hors études promotionnelles)
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation,
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.

Toute **demande d'autorisation exceptionnelle d'absence** est à adresser **au moins 2 semaines avant** le jour de l'absence, par courrier ou par mail, au cadre supérieur coordonnateur des 3 filières de spécialités, au responsable pédagogique et mettre en copie l'assistante de formation. L'équipe pédagogique statuera.

Article 8- Stages étudiants

L'IFCS propose aux étudiantes et aux étudiants de rechercher leurs stages afin de construire eux-mêmes leur parcours de stage. Pour autant, cette recherche est encadrée par différents critères d'exigence de l'institut :

- Les étudiant-es recherchent leur stage sur la base des objectifs pédagogiques donnés par l'IFCS et de leurs objectifs personnels de formation ;
- Le stage étant l'occasion de découvrir d'autres fonctionnements, les stages peuvent être effectués en dehors du site géographique de l'établissement employeur des étudiant-es ;
- Les lieux de stage proposés par les étudiant-es doivent être validés par l'institut ;
- Il n'existe aucune prise en charge de l'institut en termes de frais de déplacement.

Une procédure de recherche de stage est en place au sein de l'IFCS. Afin de faciliter la gestion administrative des stages et de conforter la politique de partenariat avec les établissements de santé, l'étudiant(e) est tenu(e) de suivre les différentes étapes proposées par l'institut.

L'IFCS réserve des places de stage pour le Module 5 sur Rennes ainsi que sur les instituts des départements du 22, 35 & 56. Ces places devront être honorées dans la mesure du possible.

La mise en stage est soumise à une convention tripartite entre l'établissement d'accueil, l'IFCS et l'étudiant-e.

En stage, l'étudiant-e doit se conformer aux règlements intérieurs des établissements dans lesquels s'effectuent les stages de formation. Il ou elle est soumis(e) aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion. Le cas échéant, il ou elle doit respecter les principes régissant le service public hospitalier dont le devoir de réserve, de neutralité et de non-discrimination.

Article 9- Validations

En cas de retard lors d'une évaluation, l'étudiant-e est autorisé(e) à composer à condition qu'aucun étudiant-e n'ait quitté la salle. Le temps de composition n'est pas allongé pour autant. Concernant les travaux écrits à rendre, les retards dans la restitution des évaluations ne sont pas tolérés.

L'étudiant-e considéré comme absent à l'évaluation, devra se présenter à la session suivante.

Session de rattrapage

Une session de rattrapage est prévue en cas de non validation.

Diplôme cadre de santé

Les validations sont organisées par module selon les modalités de l'arrêté du 18 août 1995. Elles sont assurées par les formatrices et formateurs permanents de l'institut et/ou les responsables de stage et/ou les enseignants universitaires.

Master AMOS

Les validations sont organisées par Unité d'Enseignement conformément à la convention de partenariat établie entre l'IFCS et l'EHESP.

Complément de formation

En cas de complément de formation sur l'année universitaire suivante, pour non validation, un contrat pédagogique écrit est établi entre l'étudiant-e et l'IFCS. Il précise les temps d'enseignement et/ou de stage que l'étudiant-e devra suivre, les évaluations à assurer, ainsi que les modalités du suivi pédagogique offert par l'institut. Un complément de financement est exigé.

Article 10- Contrefaçon

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 (numérisation, copier à partir d'une page internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction d'un art ou un procédé quelconque (Art. L 122-4.). A défaut de l'autorisation préalable de l'auteur, il y aura contrefaçon.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. ***Un plagiat ou copie, est un délit de contrefaçon.*** Du point de vue juridique, il constitue une atteinte au droit de l'auteur et à la propriété intellectuelle. **Le plagiat concerne tous les travaux demandés en formation.**

Article 11- Communication

Afin de permettre une communication aisée et des échanges d'informations utiles à la formation entre l'IFCS et les étudiants, chaque étudiante ou étudiant s'engage à communiquer des coordonnées (professionnelles et personnelles) téléphoniques et postales valides à l'administration et à l'équipe pédagogique. Si nécessaire, ces données sont réactualisées dans les meilleurs délais auprès de l'administration.

Les étudiant-es disposent d'une adresse mail étudiant pendant toute la durée de leur formation (**prenom.nom@pfps-churennnes.bzh**), mode de communication privilégié entre eux et l'institut.

Article 12- Les instances

Les étudiantes et les étudiants sont représentés par leurs pairs au sein des différentes instances réglementaires de l'institut :

- Le conseil technique ;
- Le conseil de discipline, formation restreinte du conseil technique, qui émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiantes ou les étudiants.
- La section relative à la vie étudiante organisée en inter filière (IADE – IBODE – IFCS – IPDE)

Article 13- Ressources pédagogiques

Les étudiantes et étudiants ont accès aux locaux de l'Espace Ressources selon les horaires en vigueur, ainsi qu'au niveau du Forum. Un accueil spécifique leur est réservé par les documentalistes.

Ils sont soumis au règlement intérieur du centre de documentation auquel ils accèdent.

Une imprimante-photocopieur, avec un système de carte pour le paiement, est à disposition en libre accès, à proximité du Centre de Ressources.

Article 14- Engagement de l'étudiante et de l'étudiant

L'étudiante ou l'étudiant s'engage à prendre connaissance du présent règlement intérieur et à le respecter.

Un accusé de lecture, renseigné, daté et signé par l'étudiante ou l'étudiant, est transmis à l'équipe pédagogique dans les 8 jours suivant la date de la rentrée.

En cas de non-respect d'un ou plusieurs articles du présent règlement intérieur, le directeur est habilité à faire examiner la situation par l'instance la plus compétente, et à prendre toute mesure qui s'impose.

Article 15 - Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD

Conformément à la réglementation européenne en vigueur depuis le 25 mai 2018, nous vous informons que les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de votre dossier d'inscription et administratif. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux instituts de formation PFPS- CHU de Rennes.

Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès aux informations, de rectification, d'oubli et de transmission de vos données. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service secrétariat de l'IFCS ou adresser un mail à notre DPO (Délégué à la Protection des Données) dpo@phps-churennnes.bzh

Ce règlement intérieur est soumis pour avis aux membres du conseil technique.

Rennes, le 15 mai 2025

Marielle BOISSART

Directrice des soins – Coordinatrice générale PFPS

Coordonnatrice Générale du GHT Haute Bretagne Formations Initiales – CHU de Rennes

Coordonnatrice paramédicale de la recherche en soins – CHU de Rennes

Tout article peut faire l'objet de modification en cas de besoin.

Dans ce cas, la notification apparaîtra sous forme d'avenant.

Annexe 1: Articles 14 et 15 de l'arrêté du 18 août 1995 modifié

Conseil technique :

Le directeur de l'institut soumet au conseil technique pour avis :

- Le projet pédagogique et l'organisation générale des études dans le respect du programme défini par le présent arrêté,
- Les modalités de mise en œuvre de l'évaluation théorique et pratique et les modalités de validation des stages,
- L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique,
- L'effectif des différentes catégories de personnels enseignants ainsi que la nature et la durée de leurs interventions,
- Le budget prévisionnel,
- Le montant des frais de scolarité et des droits d'inscription aux épreuves d'admission exigés des étudiants,
- Le règlement intérieur,
- Les reports de scolarité prévus par le deuxième alinéa de l'article 9 du présent arrêté.
- Il porte à la connaissance du conseil technique :
 - Le bilan pédagogique de l'année écoulée,
 - Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice,
 - La liste des étudiants admis et les reports de scolarité accordés.

Le conseil technique comprend, outre le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant, président :

1° Le directeur de l'institut ;

2° Un représentant de l'organisme gestionnaire ;

3° Un enseignant relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

4° Des enseignants de l'institut, intervenant à temps plein ou à temps partiel, élus par leurs pairs, à raison d'un au moins pour chacune des professions pour lesquelles l'institut est agréé, ainsi que, pour chacune de ces professions, au-delà de quarante étudiants, un membre supplémentaire par tranche de quarante étudiants ;

5° Des professionnels, désignés par le directeur de l'institut, titulaires du diplôme de cadre de santé ou de l'un des autres titres visés au 3° de l'article 2 du présent arrêté, exerçant depuis au moins trois ans des fonctions d'encadrement dans un service accueillant des étudiants en stage, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés au 4° ci-dessus ;

6° Des représentants des étudiants, élus par leurs pairs, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés au 4° ci-dessus ;

7° Une personnalité qualifiée, désignée par le directeur de l'institut. Les membres du conseil technique sont nommés par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé.

Le conseil technique se réunit au moins deux fois par an sur convocation du directeur de l'institut, qui recueille préalablement l'accord du président et qui en fait assurer le secrétariat. »

Article 16 de l'arrêté du 18 août 1995 modifié

Le conseil technique peut être réuni, à la demande du directeur, en formation restreinte de conseil de discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par les étudiants et peut proposer de prononcer à leur encontre l'une des sanctions suivantes :

- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire de l'institut,
- L'exclusion définitive de l'institut,
- La sanction, dûment motivée, est prononcée par le directeur de l'institut. Elle est notifiée à l'étudiant.

Section relative à la vie étudiante

Annexe 2: Convention spécifique de partenariat pour l'universitarisation de la formation d'infirmier de bloc opératoire conduisant à la collation du grade de Master de la Région Bretagne signée le 17 juin 2024.

Article 2-3-1 : Instances de suivi de la formation :

Liste des membres de la section relative à la vie étudiante (en référence à l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux) :

« **Article 34**

Dans chaque institut de formation [...] est constituée une section relative à la vie étudiante composée du directeur ou de son représentant, des étudiants élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante. La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les étudiants présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président étudiant. »

Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut de formation des professionnels de santé notamment :

- L'utilisation des locaux et du matériel,
- Les projets extra « scolaire »,
- L'organisation des échanges internationaux,
- La composition de la **section relative à la vie étudiante**.

La section est présidée par le directeur des soins, coordonnateur générale du PFPS

Annexe 3: Accusé de lecture

*Je soussigné(e) M. / Mme
Reconnais avoir reçu un exemplaire numérique au format PDF du recueil des
principaux textes et un exemplaire du règlement intérieur, en avoir pris connaissance
et déclare m'engager à y adhérer.*

A Rennes,

Le.....

Signature

Un exemplaire du présent règlement, le programme des études et le recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme de cadre de santé et à l'exercice de la profession sont obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut