

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027

Institut de Formation des

Professionnels de Santé de Vannes

IFSI-IFAS-IFAP-CFARM

Table des matières

Table des matières.....	2
Préambule.....	4
TITRE I – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	6
Article 1 – Principes de l'IFPS.....	6
Article 2 – Champ d'application du règlement intérieur.....	6
Article 3 – Droits, obligations et responsabilités des apprenants.....	6
Article 4 – Respect des personnes, principes de neutralité, de laïcité et de non-discrimination.....	7
Article 5 : Liberté d'information, d'expression, d'affichage et droits à l'image.....	8
Article 6 – Respect du règlement intérieur.....	8
TITRE II - ORGANISATION DE LA VIE AU SEIN DE L'IFPS.....	9
Article 7 – Accès à l'établissement.....	9
Article 8 – Horaires, assiduité et ponctualité.....	9
Article 9 – Absences, retards et congés.....	10
Article 10 – Utilisation des locaux, équipements et matériels.....	10
Article 11 – Circulation et stationnement.....	10
Article 12 – Comportement au sein de l'établissement.....	11
Article 13 – Utilisation et diffusion de la marque IFPS.....	11
TITRE III - FORMATION ET SCOLARITÉ.....	12
Article 14 – Organisation de la formation.....	12
Article 15 – Accompagnement pédagogique et évaluations.....	12
Article 16 – Intégrité académique.....	13
TITRE IV – STAGES.....	14
Article 17 – Principes généraux.....	14
Article 18 – Droits, obligations et responsabilités de l'apprenant en stage.....	14
Article 19 - Secret professionnel, discrétion professionnelle et confidentialité....	15
Article 20 – Encadrement, suivi pédagogique et évaluation des stages.....	15

Article 21 – Frais de déplacement et indemnités de stage pour les étudiants en IFSI.....	16
Les publics éligibles.....	16
Les Stages éligibles.....	16
Définition de la notion de commune :.....	17
Modalités de remboursements.....	17
TITRE V – USAGES NUMÉRIQUES ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE.....	19
Article 22 – Utilisation des ressources numériques.....	19
Article 23 – Protection des données, confidentialité et propriété intellectuelle....	19
Article 24 – Utilisation de l'intelligence artificielle.....	20
Article 25 – Responsabilités numériques.....	21
TITRE VI – SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.....	22
Article 26 – Santé et suivi médical.....	22
Article 27 – Hygiène et tenue professionnelle.....	22
Article 28 – Sécurité des personnes et des biens.....	22
Article 29 – Interdictions.....	23
TITRE VII – TRAITEMENT DES SITUATIONS INDIVIDUELLES ET DISCIPLINAIRES..	24
Article 30 – Principes généraux.....	24
Article 31 – Traitement des situations individuelles.....	24
Article 32 – Traitement des situations disciplinaires.....	25
Article 33 – Procédure disciplinaire.....	25
Article 34 – Décisions disciplinaires.....	26
Article 35 – Voies de recours.....	26
TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES.....	26
Article 36 – Publicité et remise du règlement intérieur.....	26
Article 37 – Annexes et documents associés.....	26
Article 38 – Entrée en vigueur.....	26
Article 39 – Révision du règlement intérieur.....	26
ANNEXE 1 CHARTE DE LA LAICITE.....	28

ANNEXE 6 CONSIGNES EN CAS D'EVACUATION.....	29
ANNEXE 7 CONSIGNES EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE.....	30
ANNEXE 8 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....	31
ANNEXE 9 AUTORISATION DE CAPTATION ET D'UTILISATION DE L'IMAGE.....	32

Préambule

Former aujourd'hui les professionnels de santé de demain

L'Institut de Formation des Professions de Santé (IFPS) de Vannes a pour mission de former des professionnels de santé compétents, responsables et engagés, capables d'exercer leurs fonctions dans le respect des valeurs du service public, des règles professionnelles et des exigences de qualité et de sécurité des soins.

La formation dispensée à l'IFPS ne se limite pas à l'acquisition de connaissances et de compétences techniques. Elle s'inscrit dans une démarche de professionnalisation fondée sur le respect des personnes, la responsabilité, l'éthique, la rigueur, la coopération et le développement d'une posture professionnelle adaptée aux réalités des métiers de la santé.

Le présent règlement intérieur fixe les règles nécessaires au bon fonctionnement de l'institut, à la qualité de la vie collective et au bon déroulement des formations. Il précise les droits et les obligations de chacun afin de garantir un environnement d'apprentissage respectueux, sécurisé et propice à la réussite de tous.

Il s'applique à l'ensemble des apprenants en formation initiale et continue, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'ensemble des membres de la communauté de l'IFPS contribue, par son comportement, au maintien d'un climat de confiance, de respect mutuel et de bienveillance indispensable à la formation des futurs professionnels de santé.

Le respect du présent règlement constitue une condition essentielle au bon déroulement de la formation et participe à la qualité du service rendu aux usagers du système de santé.

Cadre réglementaire

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux instituts de formation des professions de santé et notamment :

Fonctionnement des instituts de formation

- Arrêté **du 21 avril 2007** modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Formation conduisant au diplôme d'État d'infirmier (IDE) :

- Arrêté **du 20 février 2026** relatif au **diplôme d'État d'infirmier**, applicable aux étudiants entrant en formation à compter de septembre 2026.
- Arrêté **du 31 juillet 2009** modifié relatif au **diplôme d'État d'infirmier**, maintenu pour les étudiants relevant des dispositions transitoires prévues par l'arrêté du 20 février 2026.

Formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant (AS)

- Arrêté **du 10 juin 2021** modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant.

Formation conduisant au diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (AP)

- Arrêté du **10 juin 2021** modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture.

Formation d'assistant de régulation médicale (ARM)

- Arrêté du **19 juillet 2019** relatif au diplôme d'État d'assistant de régulation médicale.

Dispositions transversales

- Arrêté du **9 juin 2023** portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant à certains diplômes d'État.
- Les dispositions applicables du Code de la santé publique.
- Les autres textes législatifs et réglementaires applicables aux formations dispensées par l'IFPS.

Définitions et champ lexical

Au sens du présent règlement intérieur, les termes ci-après ont la signification suivante :

Apprenant : désigne toute personne inscrite dans une formation dispensée par l'Institut de Formation des Professionnels de Santé de Vannes, qu'elle relève de la formation initiale, de la formation continue ou de toute autre action de formation organisée par l'IFPS.

IFPS : Institut de Formation des Professionnels de Santé de Vannes.

Directrice : Directrice de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé de Vannes ou son représentant dûment habilité.

Formateur : toute personne participant à la conception, à l'animation ou à l'évaluation des enseignements, quel que soit son statut ou son mode d'intervention.

Intervenant extérieur : toute personne sollicitée ponctuellement par l'IFPS pour participer à une activité pédagogique, scientifique ou institutionnelle.

Stage : période de formation réalisée en milieu professionnel, inscrite dans le cursus de formation et encadrée conformément aux textes réglementaires applicables.

Ressources numériques : ensemble des équipements, réseaux, plateformes pédagogiques, applications, services numériques et outils informatiques mis à disposition ou utilisés dans le cadre des activités de l'IFPS.

Intelligence Artificielle (IA) : ensemble des technologies permettant de produire, générer, analyser ou transformer des contenus ou des données à partir d'algorithmes. Son utilisation au sein de l'IFPS est encadrée par les chartes et procédures institutionnelles en vigueur.

Documents institutionnels : ensemble des chartes, procédures, notes de service et documents annexés au présent règlement ou expressément mentionnés par celui-ci.

TITRE I – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 – Principes de l'IFPS

L'IFPS fonde son action sur les valeurs du service public et veille à promouvoir :

- le respect de la dignité et des droits de chaque personne ;
- l'égalité de traitement et l'absence de toute forme de discrimination ;
- la responsabilité, l'autonomie et l'engagement professionnel ;
- la coopération, le travail en équipe et l'interprofessionnalité ;
- la qualité, la sécurité et la bientraitance dans les pratiques professionnelles ;
- le développement de l'esprit critique, de la réflexion éthique et de l'amélioration continue des pratiques.

L'IFPS veille à offrir un environnement de formation propice aux apprentissages, au dialogue, à l'évolution des pratiques pédagogiques et au développement des compétences, notamment dans le domaine des usages numériques, dans le respect des principes de sécurité, de confidentialité et de responsabilité.

Article 2 – Champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions de l'arrêté du **21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux**, ainsi qu'aux textes réglementaires régissant les formations dispensées par l'IFPS.

Il définit les règles de fonctionnement de l'IFPS de Vannes ainsi que les droits et obligations des personnes qui y sont accueillies.

Il s'impose à l'ensemble des apprenants inscrits dans une formation dispensée par l'IFPS, quelle qu'en soit la modalité (formation initiale, formation continue, apprentissage, parcours préparatoires ou de tout autre dispositif de formation organisé par l'IFPS).

Le règlement intérieur est applicable dans l'ensemble des locaux de l'IFPS ainsi qu'à toute activité pédagogique organisée sous sa responsabilité, notamment les enseignements, travaux dirigés, travaux pratiques, simulations, manifestations institutionnelles, déplacements pédagogiques et stages, et toutes dispositions relevant de la responsabilité de l'institut.

Article 3 – Droits, obligations et responsabilités des apprenants

Chaque apprenant bénéficie des droits garantis par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, dans le respect du bon fonctionnement de l'IFPS et des droits des autres membres de la communauté éducative.

L'exercice de ces droits s'effectue dans le respect des droits des autres apprenants, des personnels, des usagers, des partenaires de stage ainsi que du bon fonctionnement de l'établissement.

Il bénéficie notamment :

- du respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée et de ses convictions ;

- d'un accès équitable à la formation ;
- d'un accompagnement pédagogique adapté à son parcours ;
- d'un environnement favorisant la réussite, la sécurité et la qualité des apprentissages.

En contrepartie, chaque apprenant est tenu de :

- respecter le présent règlement intérieur ainsi que les documents institutionnels qui lui sont applicables ;
- adopter en toute circonstance une attitude respectueuse, responsable et conforme aux valeurs portées par l'IFPS ;
- respecter les personnes, les locaux, les équipements, les ressources pédagogiques et numériques mis à sa disposition ;
- contribuer au bon fonctionnement de l'établissement et au maintien d'un climat favorable aux apprentissages ;
- se conformer aux obligations réglementaires propres à sa formation et à son futur exercice professionnel.

L'inscription à l'IFPS emporte adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement à les respecter pendant toute la durée de la formation.

Article 4 – Respect des personnes, principes de neutralité, de laïcité et de non-discrimination

L'IFPS est un établissement de service public. À ce titre, il garantit le respect des principes de dignité, d'égalité, de neutralité, de laïcité et de liberté de conscience.

Conformément aux principes consacrés par la Constitution, au Code pénal, au Code du travail, au Code général de la fonction publique ainsi qu'aux dispositions du Code de la santé publique applicables aux formations paramédicales, aucune personne ne peut faire l'objet d'une discrimination directe ou indirecte, notamment en raison de son origine, de son sexe, de son identité de genre, de son orientation sexuelle, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son état de santé, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou de toute autre situation protégée par la loi.

Tout comportement portant atteinte à la dignité d'une personne est interdit y compris lorsqu'il est commis au moyen d'outils numériques ou de réseaux sociaux. Sont notamment prohibés :

- toute forme de harcèlement moral ou sexuel ;
- les violences verbales, physiques, psychologiques ou numériques ;
- les comportements d'intimidation, de menace ou de bizutage ;
- les propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou haineux ;
- le cyberharcèlement et toute utilisation des outils numériques portant atteinte aux droits d'autrui.

Chaque membre de la communauté de l'IFPS contribue, par son comportement, à préserver un climat de respect, d'écoute, de confiance et de coopération.

Les modalités d'application du principe de laïcité sont précisées dans la **Charte de la laïcité dans les services publics**, annexée au présent règlement (Annexe 1).

Article 5 : Liberté d'information, d'expression, d'affichage et droits à l'image

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression dans le respect des principes de neutralité du service public, de laïcité, de pluralisme, de respect d'autrui, de confidentialité et du bon fonctionnement de l'établissement.

L'affichage, la diffusion de documents, l'organisation de manifestations, de collectes ou d'actions de communication au sein de l'IFPS sont soumis à l'autorisation préalable de la Directrice ou de son représentant.

Dans le cadre de ses activités pédagogiques, institutionnelles et de communication, l'IFPS est susceptible de réaliser des photographies, captations vidéo ou enregistrements sonores mettant en scène les apprenants lors des enseignements, simulations, événements, cérémonies, manifestations ou toute autre activité organisée par l'établissement.

Ces supports peuvent être utilisés par l'IFPS à des fins d'information, de communication, de promotion ou de valorisation de ses activités, sur tout support de communication, imprimé ou numérique, notamment sur son site internet, ses réseaux sociaux, ses publications institutionnelles, ses supports pédagogiques ou tout autre média institutionnel.

Cette utilisation est subordonnée au recueil préalable de l'autorisation de l'apprenant, ou de son représentant légal lorsque celui-ci est mineur, dans les conditions précisées par **l'Annexe 8 – Autorisation de captation et d'utilisation de l'image des apprenants**

Article 6 – Respect du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque apprenant dès son entrée en formation. Il est remis ou mis à disposition par voie dématérialisée.

Les chartes, procédures, notes institutionnelles et documents annexés ou expressément mentionnés dans le présent règlement font partie intégrante du cadre réglementaire applicable, dans la limite de leur champ d'application.

Chaque apprenant reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à respecter l'ensemble de ses dispositions pendant toute la durée de sa formation.

Le non-respect des dispositions du présent règlement intérieur est susceptible d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales qui pourraient être engagées lorsque les faits le justifient.

Les modifications apportées aux annexes et documents institutionnels sont portées à la connaissance des personnes concernées selon les modalités définies par l'IFPS.

TITRE II - ORGANISATION DE LA VIE AU SEIN DE L'IFPS

Article 7 – Accès à l'établissement

L'accès aux locaux de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé (IFPS) est réservé aux apprenants inscrits, aux personnels de l'établissement, aux intervenants, aux partenaires ainsi qu'aux personnes autorisées.

Les locaux sont ouverts selon les horaires définis par la Directrice. Toute présence en dehors de ces horaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable.

Pour des raisons de sécurité, d'organisation pédagogique ou de maintenance, l'accès à certains locaux peut être limité ou interdit, de manière temporaire ou permanente.

Toute personne présente au sein de l'établissement est tenue de respecter les consignes en vigueur ainsi que les instructions données par les personnels habilités.

La Directrice ou son représentant peut, pour des motifs liés à la sécurité, au bon fonctionnement de l'établissement ou au respect de la réglementation, limiter temporairement ou interdire l'accès à certaines personnes ou à certains locaux.

Article 8 – Horaires, assiduité et ponctualité

L'assiduité constitue une obligation de la formation.

Conformément aux référentiels de formation et aux dispositions réglementaires applicables à chaque cursus, la présence des apprenants est obligatoire à l'ensemble des activités pédagogiques prévues, notamment :

- les enseignements théoriques ;
- les travaux dirigés et travaux pratiques ;
- les séances de simulation ;
- les évaluations ;
- les stages et dispositifs d'accompagnements associés
- les guidances collectives et individuelles
- les conférences, visites pédagogiques et toute autre activité inscrite dans le parcours de formation.

Les horaires fixés par l'IFPS doivent être strictement respectés.

Les apprenants sont tenus d'être présents à l'heure prévue pour le début des enseignements et de demeurer présents pendant toute leur durée, sauf autorisation exceptionnelle.

Les dispositifs de contrôle de présence (tout dispositif de contrôle de présence mis en place par l'IFPS) doivent être renseignés de manière sincère et régulière.

Toute falsification ou fraude relative au contrôle de l'assiduité est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 9 – Absences, retards et congés

Toute absence ou tout retard doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat de l'IFPS ainsi qu'au formateur référent ou au responsable pédagogique et au lieu de stage selon les modalités définies par l'établissement.

Selon l'arrêté du 20 avril 2012 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, toute absence aux enseignements obligatoires doit être justifiée, dans les 48 heures, par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent. Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire.

Les absences et retards sont traités conformément aux dispositions réglementaires propres à chaque référentiel de formation.

Les modalités de récupération des enseignements, des stages ou des évaluations sont définies par les textes applicables ainsi que par les décisions de la Directrice ou de son représentant.

Les périodes d'interruption de formation (congés) sont fixées par le calendrier pédagogique propre à chaque formation.

Toute absence injustifiée ou tout manquement répété à l'obligation d'assiduité est susceptible d'entraîner des conséquences pédagogiques et, le cas échéant, disciplinaires.

Les absences en stage sont également soumises aux dispositions prévues par les référentiels de formation ainsi qu'aux procédures définies par l'IFPS.

Article 10 – Utilisation des locaux, équipements et matériels

Les locaux, équipements, matériels pédagogiques, matériels de simulation, ressources documentaires et ressources numériques mis à disposition des apprenants sont exclusivement destinés aux activités de formation.

Chaque utilisateur s'engage à :

- utiliser les locaux et les équipements conformément à leur destination ;
- respecter les consignes d'utilisation, d'hygiène et de sécurité ;
- prendre soin du matériel qui lui est confié ;
- signaler sans délai toute anomalie, dégradation ou dysfonctionnement.

Les locaux doivent être laissés propres, rangés et en bon état après chaque utilisation.

Chaque utilisateur est tenu de respecter les consignes spécifiques propres aux locaux spécialisés (salles de simulation, laboratoires, salles informatiques, centre de documentation, etc.).

Toute dégradation volontaire, utilisation abusive, détournement de matériel ou non-respect des consignes pourra donner lieu à des mesures disciplinaires, sans préjudice d'une éventuelle demande de réparation du préjudice subi par l'établissement.

Article 11 – Circulation et stationnement

Les usagers de l'IFPS sont tenus de respecter les règles de circulation applicables sur l'ensemble du site.

Les véhicules doivent être stationnés exclusivement sur les emplacements prévus à cet effet.

Les accès réservés aux secours, aux véhicules d'urgence, aux personnes à mobilité réduite ainsi que les issues de secours doivent rester libres en permanence.

L'IFPS décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des véhicules, cycles ou effets personnels stationnés ou déposés sur le site, sauf disposition légale contraire.

Chaque usager est tenu d'adopter une conduite prudente et respectueuse des autres usagers.

Dans une démarche de développement durable et afin de favoriser les mobilités partagées, l'IFPS encourage le recours aux modes de déplacement alternatifs, notamment le covoiturage. À cette fin, des outils ou services dédiés peuvent être mis à la disposition des apprenants selon les modalités définies par l'établissement. Les modalités pratiques relatives au covoiturage et aux services de mobilité proposés par l'IFPS sont communiquées aux apprenants par les supports institutionnels.

Article 12 – Comportement au sein de l'établissement

Le comportement de chacun doit être compatible avec les exigences d'un établissement de formation préparant aux professions de santé.

Les apprenants adoptent, en toute circonstance, une attitude respectueuse envers les autres apprenants, les personnels, les intervenants, les partenaires, les usagers ainsi que toute personne présente dans l'établissement.

Sont notamment interdits :

- toute violence physique, verbale, psychologique ou numérique ;
- tout comportement agressif, menaçant ou intimidant ;
- toute forme de harcèlement, de cyberharcèlement ou de bizutage ;
- les propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou haineux ;
- les comportements susceptibles de perturber le bon déroulement des enseignements ou le fonctionnement normal de l'établissement.

Le respect du calme est demandé dans les salles d'enseignement, les espaces de travail, le centre de documentation ainsi que dans l'ensemble des locaux partagés.

Une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée aux activités pédagogiques est exigée.

Lorsque la nature des enseignements ou des stages l'impose, le port d'une tenue professionnelle conforme aux exigences réglementaires, pédagogiques ou de sécurité est obligatoire.

Les comportements portant atteinte à la réputation de l'IFPS ou de ses partenaires dans le cadre des activités de formation peuvent également être examinés au regard du présent règlement lorsqu'ils présentent un lien direct avec la formation.

Article 13 – Utilisation et diffusion de la marque IFPS

L'utilisation du nom, du logo, de l'identité visuelle ou de l'image de l'IFPS dans le cadre d'une communication publique est soumise à l'autorisation préalable de la Direction.

Toute captation photographique, sonore ou vidéo réalisée au sein de l'IFPS doit respecter les droits des personnes, le droit à l'image, la protection des données personnelles, les règles de

confidentialité ainsi que les droits de propriété intellectuelle, sous réserve des autorisations nécessaires prévues par la réglementation.

Sauf autorisation expresse de la Directrice, il est interdit de diffuser ou de publier, quel qu'en soit le support, des photographies, vidéos, enregistrements, contenus pédagogiques, supports de cours, documents internes, situations de simulation ou toute autre ressource produite ou utilisée dans le cadre des activités de l'IFPS.

Les représentants des apprenants disposent des moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat dans les conditions prévues par la réglementation.

Les modalités relatives à l'utilisation des ressources numériques, des systèmes d'information et des outils d'intelligence artificielle sont précisées au **Titre V du présent règlement** ainsi que dans la **Charte informatique et des usages numériques** (Annexe 3) et les **Chartes d'utilisation de l'intelligence artificielle** annexées au présent règlement. (Annexe 4)

TITRE III - FORMATION ET SCOLARITÉ

Article 14 – Organisation de la formation

Les formations dispensées par l'Institut de Formation des Professions de Santé (IFPS) de Vannes sont organisées conformément aux dispositions législatives et réglementaires régissant chaque diplôme préparé.

L'organisation pédagogique est définie par les référentiels de formation, le projet pédagogique de l'IFPS, le calendrier de formation ainsi que les décisions de la Directrice.

Les apprenants sont tenus de participer à l'ensemble des activités prévues dans leur parcours de formation, notamment les enseignements théoriques, les travaux dirigés, les travaux pratiques, les séances de simulation, les évaluations, les travaux personnels, les stages et toute activité pédagogique rendue obligatoire par les référentiels de formation.

Les modalités d'organisation des enseignements, y compris lorsqu'ils sont dispensés au moyen d'outils numériques ou de plateformes pédagogiques, sont portées à la connaissance des apprenants et s'imposent à eux.

Les informations relatives à la scolarité sont diffusées par les moyens de communication institutionnels. Chaque apprenant est tenu de les consulter régulièrement.

Les modalités d'organisation de la formation sont précisées dans les projets pédagogiques, les référentiels de formation et les documents institutionnels portés à la connaissance des apprenants.

Article 15 – Accompagnement pédagogique et évaluations

L'IFPS veille à mettre en œuvre les moyens pédagogiques, humains et techniques nécessaires à l'accompagnement des apprenants tout au long de leur parcours de formation.

Les équipes pédagogiques favorisent le développement progressif des compétences, l'autonomie, l'analyse des pratiques professionnelles et la réussite des apprenants, dans le respect des référentiels de formation.

Les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles sont évaluées conformément aux dispositions réglementaires propres à chaque formation.

Les évaluations peuvent notamment prendre la forme :

- d'épreuves écrites ou orales ;
- de travaux individuels ou collectifs ;
- de mises en situation professionnelles ;
- de travaux pratiques ou de simulation ;
- d'évaluations réalisées en stage ;
- de tout autre dispositif prévu par les textes réglementaires.

Les modalités d'évaluation sont portées à la connaissance des apprenants avant les épreuves concernées.

Les modalités de validation des unités d'enseignements ou modules, des stages et du parcours de formation sont celles prévues par les textes réglementaires applicables à chaque formation.

Chaque apprenant est tenu de se présenter aux évaluations auxquelles il est convoqué.

Les absences aux évaluations sont traitées conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Toute contestation relative au déroulement d'une évaluation est examinée selon les procédures en vigueur au sein de l'IFPS.

Les décisions relatives à la validation du parcours de formation sont prises par les instances compétentes conformément aux dispositions réglementaires applicables à chaque formation.

Article 16 – Intégrité académique

L'intégrité académique constitue un principe fondamental de la formation dispensée à l'IFPS.

Chaque apprenant est tenu de produire un travail personnel, authentique et conforme aux exigences pédagogiques de sa formation.

Toute fraude ou tentative de fraude est interdite.

Constituent notamment une fraude :

- l'utilisation de documents, matériels ou dispositifs non autorisés lors d'une évaluation ;
- la communication avec un autre candidat sans autorisation ;
- la substitution de personne ;
- la falsification de documents administratifs ou pédagogiques ;
- la falsification des feuilles d'émargement ou de tout document attestant de la présence ;
- la modification frauduleuse de résultats, de notes ou de documents d'évaluation ;
- toute manœuvre destinée à obtenir un avantage indu.

Le plagiat, consistant à présenter comme sien tout ou partie d'un travail, d'une production ou d'une idée provenant d'un tiers sans en mentionner clairement la source, constitue une fraude.

Les travaux remis par les apprenants peuvent être soumis à un dispositif de détection des similitudes ou de lutte contre le plagiat conformément aux modalités définies par l'IFPS.

Tout manquement aux principes d'intégrité académique est susceptible d'entraîner des conséquences pédagogiques ainsi que l'engagement d'une procédure disciplinaire, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales prévues par la réglementation en vigueur.

TITRE IV – STAGES

Article 17 – Principes généraux

Les stages constituent une composante essentielle de la formation. Ils participent à l'acquisition progressive des compétences professionnelles, au développement de l'autonomie, à la construction de l'identité professionnelle et à la professionnalisation des apprenants.

Le stage constitue une période de formation à part entière. Il a pour finalité l'acquisition progressive des compétences professionnelles dans le cadre du parcours de formation de l'apprenant.

Ils sont organisés conformément aux référentiels de formation, aux dispositions législatives et réglementaires applicables à chaque diplôme préparé, ainsi qu'aux conventions de stage conclues entre l'IFPS et les structures d'accueil.

Le stage repose sur un partenariat pédagogique entre l'IFPS, la structure d'accueil et l'apprenant. Chacun contribue, dans le cadre de ses responsabilités, à garantir un environnement d'apprentissage favorisant la qualité de la formation, la sécurité des usagers et l'acquisition progressive des compétences professionnelles.

Les modalités d'organisation, d'accueil, d'encadrement et d'évaluation des stages sont définies dans la **Charte d'encadrement des stages**, document complémentaire disponible sur moodle en lien avec la politique des stages, à laquelle les apprenants sont tenus de se conformer.

Article 18 – Droits, obligations et responsabilités de l'apprenant en stage

Pendant toute la durée de son stage, l'apprenant demeure soumis aux dispositions du présent règlement intérieur ainsi qu'au règlement intérieur de la structure d'accueil.

Il bénéficie d'un accueil, d'un accompagnement pédagogique et d'un encadrement adaptés à son niveau de formation, conformément aux référentiels de formation et à la Charte d'encadrement des stages.

L'apprenant prépare son stage, participe à la définition de ses objectifs d'apprentissage et s'inscrit dans une démarche active de professionnalisation conformément à la **Charte d'encadrement des stages**.

L'apprenant s'engage notamment à :

- respecter les horaires, l'organisation du service et les consignes qui lui sont données ;
- adopter une posture professionnelle conforme aux exigences de la profession préparée ;
- respecter les règles d'hygiène, de sécurité, de qualité et de prévention des risques applicables dans la structure d'accueil ;

- respecter les obligations de secret professionnel, de confidentialité, de discrétion professionnelle et les droits des usagers ;
- porter la tenue professionnelle et les équipements de protection individuelle lorsque ceux-ci sont requis ;
- s'impliquer activement dans son parcours d'apprentissage, aux analyses de pratique et aux évaluations prévues durant le stage ;
- informer sans délai la structure d'accueil ainsi que l'IFPS de toute absence, tout retard, tout accident ou toute difficulté susceptible d'avoir une incidence sur le déroulement du stage.
- de contribuer à son auto-évaluation et à l'analyse de sa pratique professionnelle.

L'apprenant exerce les activités qui lui sont confiées dans les limites des compétences acquises, sous la responsabilité des professionnels chargés de son encadrement et dans le respect de la réglementation applicable. Il sollicite systématiquement l'encadrement nécessaire et s'abstient d'effectuer tout acte qu'il estime dépasser ses compétences ou le cadre réglementaire de sa formation.

Article 19 - Secret professionnel, discrétion professionnelle et confidentialité

Dans le cadre des enseignements, des travaux dirigés, des travaux pratiques, des simulations et des stages, les apprenants sont tenus au respect des obligations de secret professionnel, de discrétion professionnelle et de confidentialité prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables à leur formation.

Les informations relatives aux patients, aux usagers, aux résidents, aux familles, aux professionnels ou aux structures d'accueil, dont ils ont connaissance dans le cadre de leur formation, ne peuvent être divulguées, y compris sur les réseaux sociaux, les services de messagerie ou tout autre support numérique.

Cette obligation perdure après la fin du stage et de la formation.

Article 20 – Encadrement, suivi pédagogique et évaluation des stages

L'IFPS assure le suivi pédagogique des stages en lien avec les structures d'accueil.

Le suivi pédagogique repose sur une collaboration entre l'IFPS, la structure d'accueil, le maître de stage, le tuteur, les professionnels de proximité et l'apprenant.

Les maîtres de stage, tuteurs et professionnels participant à l'encadrement accompagnent progressivement l'apprenant dans l'acquisition des compétences attendues, dans le respect des référentiels de formation et des principes définis par la **Charte d'encadrement des stages**.

Les évaluations réalisées en stage sont conduites conformément aux modalités prévues par les textes réglementaires applicables. Elles reposent notamment sur les principes d'équité, d'objectivité, de transparence, de traçabilité et de dialogue entre l'apprenant, les professionnels de terrain et l'équipe pédagogique.

Toute difficulté rencontrée au cours d'un stage, qu'elle soit pédagogique, organisationnelle ou relationnelle, doit être portée à la connaissance de l'IFPS dans les meilleurs délais afin qu'une analyse de la situation puisse être réalisée et que les mesures adaptées soient mises en œuvre en concertation avec la structure d'accueil.

Les modalités d'encadrement, d'accompagnement et d'évaluation sont précisées dans **la Charte d'encadrement des stages**.

Les engagements respectifs de l'IFPS, des structures d'accueil et des apprenants sont précisés dans la **Charte d'encadrement des stages**.

Article 21 – Frais de déplacement et indemnités de stage pour les étudiants en IFSI

Les apprenants peuvent bénéficier, selon leur formation et leur situation, de la prise en charge de certains frais de déplacement ainsi que, le cas échéant, d'indemnités de stage, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et aux dispositifs mis en place par les autorités compétentes.

Les publics éligibles

Les apprenant.es :

- En formation initiale ou demandeur-ses d'emploi (indemnisé-es ou non),
- Étant sur une place financée par la Région.

Les apprenant.es éligibles, peuvent bénéficier, dans le cadre de leurs cursus de formation, d'un remboursement des frais de déplacement afférents aux stages. Versés par l'organisme de formation, ces frais sont compensés par la Région dans le cadre de l'attribution de la subvention annuelle.

Ne sont pas éligibles, les apprenant.es salarié.es qui bénéficient d'une prise en charge par un employeur ou un OPCO.

Les **apprenant.es salarié.es ne sont pas éligibles** et ne bénéficient pas d'indemnités de stage, ni de remboursement des frais de transport ou de déplacement versés par les instituts de formation. En effet, il appartient aux établissements de santé qui envoient leurs personnels en formation dans le cadre des études promotionnelles, de prendre en charge, via l'OPCO (opérateur de compétences), la participation financière afférente aux indemnités de stage et aux frais de déplacement en stage, au même titre que celle des frais pédagogiques.

Les Stages éligibles.

Sont éligibles au remboursement des frais de déplacement, tous les stages que doivent réaliser les apprenant.es au cours de leur formation, y compris les stages de rattrapage ou les stages complémentaires prévus dans le référentiel, sur la base d'une durée maximale de 35h par semaine et dans la limite des heures effectivement réalisées. En cas d'absence en stage, même justifiée, aucune demande de remboursement des frais kilométriques ne pourra être effectuée.

Pour la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'infirmier.ère ou de Masseur.se-Kinésithérapeute, les déplacements, réalisés dans le cadre des stages en lien avec le **service sanitaire**, seront indemnisés dans les mêmes conditions, conformément à l'article 10 du décret du 12 juin 2018 cité en référence.

Les stages effectués dans les régions non limitrophes de la Bretagne, ou hors du territoire français, ne feront l'objet d'aucune indemnisation.

Définition de la notion de commune :

Aux termes du 8^o de l'article 2- du décret du 3 juillet 2006, constitue une commune, pour l'application de ce décret et de l'arrêté du 20 décembre 2013, une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Une commune, non reliée à des communes limitrophes par des moyens de transport publics de voyageurs (en milieu rural par exemple), constitue en conséquence une commune, pour l'application du décret du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013.

Ainsi, en lien avec cette définition, pour la Région Bretagne, la prise en charge des frais de transport s'effectue de la manière suivante :

o Situation 1 : commune non rattachée à une métropole.

■ Les déplacements pour les stages se déroulant sur la ville centre et/ou les communes limitrophes, ne sont pas remboursés.

o Situation 2 : commune rattachée à une métropole (Rennes et Brest).

■ Les déplacements pour les stages se déroulant sur la ville centre ne sont pas remboursés. Les déplacements vers les communes limitrophes sont remboursés sur la base du transport en commun au prorata du nombre de jour de stage (abonnement Réseau Star pour Rennes par exemple).

Modalités de remboursements

1. Localisation du stage :

Le stage doit être effectué sur le territoire de la Région Bretagne et hors de la commune (où est situé l'institut de formation, ou dans une Région limitrophe (exemple : stage en Pays de la Loire pour un.e apprenante de Redon).

2. Le trajet pris en compte :

Le trajet pris en compte pour le calcul du remboursement des frais de transport est basé sur le parcours le plus court :

- entre le lieu de stage et l'organisme de formation,
- entre le lieu de stage et le lieu de résidence de l'apprenante (domicile personnel ou d'études ou des parents ou d'un proche si celui-ci est plus près du lieu de stage) ;

L'apprenante devra préciser son lieu de résidence ou d'hébergement durant le stage s'il est différent de l'habituel (dans la famille, chez un proche, sur le lieu de stage, ...) afin que le parcours pris en compte corresponde à la réalité. Toute fausse déclaration pouvant donner lieu à remboursement des frais indûment versés.

Si l'apprenant bénéficie d'un hébergement proposé par le lieu de stage, le remboursement sera effectué en tenant compte de cet hébergement.

3. Les moyens de transport éligibles :

- Prioritairement les transports en commun, y compris les vélos ou trottinettes «libre-service»,
- Recours à un véhicule : voiture, motocycles, vélomoteur et autres véhicules à moteur.

Dans un souci de protection de l'environnement, il est souhaitable de privilégier les transports en commun, le covoiturage et les mobilités douces (marche, vélo, ...).

Pour chaque stage, il appartient au directeur de l'établissement de valider le moyen de transport le plus adapté pour le remboursement des frais de transport.

4. Base de calcul du remboursement :

La directrice de l'organisme de formation qui agréé le stage, choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement.

Il est préconisé, pour des raisons de sécurité, que le trajet aller-retour (A/R) quotidien ne dépasse pas 2 heures A/R en voiture. En tout état de cause, un remboursement plafonné à un trajet aller-retour quotidien de 2 heures pourra être appliqué par l'organisme de formation. Il est rappelé que le lieu de stage doit être validé par l'organisme de formation. Au-delà de cette limite des deux heures A/R, la prise en charge du remboursement kilométrique se fera sur la base d'un A/R par semaine.

a. Transports en commun

- Remboursement d'un aller-retour quotidien,
- Sur présentation d'un abonnement : remboursement au prorata de la durée du stage,
- Pour le train : base du tarif SNCF 2e classe en vigueur.

b. Indemnités kilométriques

- Un aller-retour quotidien si ~ 2h (temps théorique) en voiture,
- Un aller-retour hebdomadaire si > 2h.
- Le.a conducteur.rice doit posséder un permis valide,
- La distance retenue : le parcours le plus court calculé via ViaMichelin, de commune à commune,
- Base de remboursement limitée à 5 CV fiscaux pour l'usage d'un véhicule.

c. Covoiturage

- A privilégier dans la mesure du possible,
- Le.a conducteur.rice doit posséder un permis valide,
- Le.a conducteur.rice seul.e est indemnisé.e (sous réserve de déclaration et couverture d'assurance),
- Une attestation ou formulaire est requis pour chaque stage.

d. Apprenant.e sans permis

- Les déplacements assurés par un tiers (parent, conjoint...) sont indemnisables, sur présentation du permis du conducteur et formulaire de remboursement complété.

5. Dispositions complémentaires :

- Le choix du mode de transport **le plus économique** doit être retenu.

- Des dérogations peuvent être étudiées dans le cadre des dialogues de gestion entre les organismes de formation et la Région.
- Les organismes doivent procéder au versement des indemnités **au plus tard le mois suivant** la fin du stage (cf. art. 16 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier).

Il appartient à chaque apprenant de respecter les procédures, les modalités et les délais fixés pour la constitution et la transmission de son dossier.

L'IFPS accompagne les apprenants dans leurs démarches administratives. Toutefois, il ne peut être tenu responsable d'un refus de prise en charge résultant du non-respect des conditions fixées par les organismes financeurs ou de la transmission d'un dossier incomplet ou hors délai.

TITRE V – USAGES NUMÉRIQUES ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Article 22 – Utilisation des ressources numériques

L'IFPS met à la disposition des apprenants des ressources numériques destinées exclusivement aux besoins de la formation, de la vie institutionnelle et des activités pédagogiques.

Ces ressources comprennent notamment les postes informatiques, réseaux, plateformes pédagogiques, espaces numériques de travail, services de messagerie, applications métiers et tout équipement ou service numérique mis à disposition dans le cadre de la formation.

Chaque utilisateur s'engage à utiliser ces ressources de manière responsable, conformément à leur destination, dans le respect des règles de sécurité, de confidentialité et de bon fonctionnement des systèmes d'information.

Les modalités d'utilisation des ressources numériques sont définies dans la **Charte informatique et des usages numériques** annexée au présent règlement (Annexe 3).

Article 23 – Protection des données, confidentialité et propriété intellectuelle

Dans le cadre de leur formation, les apprenants peuvent être amenés à accéder à des données à caractère personnel, à des informations confidentielles, à des données de santé ainsi qu'à des ressources pédagogiques protégées.

Toute utilisation des systèmes d'information doit respecter les exigences de sécurité, de confidentialité et de protection des données définies par l'IFPS.

Ils sont tenus de respecter les dispositions relatives :

- au secret professionnel ;
- à la confidentialité des informations ;
- à la protection des données personnelles ;
- au respect de la vie privée ;
- les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Les supports pédagogiques, cours, diaporamas, évaluations, études de cas, vidéos, enregistrements, contenus de simulation et, plus largement, l'ensemble des documents produits ou mis à disposition par l'IFPS sont exclusivement destinés aux besoins de la formation.

Toute reproduction, diffusion, transmission, publication, mise en ligne, commercialisation, modification ou réutilisation, totale ou partielle, sans autorisation préalable de leurs auteurs ou de l'IFPS est interdite.

Il est notamment interdit :

- de divulguer des informations confidentielles obtenues dans le cadre de la formation ou des stages ;
- de conserver ou diffuser des données permettant d'identifier un usager ou un professionnel en dehors des situations autorisées ;
- de transmettre à des tiers des supports pédagogiques appartenant à l'IFPS ;
- d'utiliser les ressources numériques d'une manière susceptible de compromettre la sécurité des systèmes d'information.

Tout incident ou toute suspicion de compromission doit être signalé sans délai à l'IFPS.

Les traitements de données à caractère personnel réalisés dans le cadre des activités de formation sont mis en œuvre conformément au **Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD)** et à la **loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données personnelles collectées par l'IFPS sont strictement limitées à celles nécessaires à la gestion administrative et pédagogique des formations, au suivi des apprenants, à l'organisation des stages, à la délivrance des diplômes ainsi qu'au fonctionnement des services numériques.

Les apprenants disposent des droits prévus par la réglementation en vigueur (accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité lorsque applicable et réclamation auprès de la CNIL).

Les modalités de traitement des données personnelles sont précisées dans **l'Annexe 8 – Traitement des données personnelles**.

Article 24 – Utilisation de l'intelligence artificielle

L'utilisation des outils d'intelligence artificielle est autorisée dans le cadre de la formation lorsqu'elle respecte les principes définis par l'IFPS.

Elle doit demeurer compatible avec les objectifs pédagogiques, le développement des compétences, la responsabilité individuelle des apprenants ainsi que les exigences de confidentialité, de sécurité des données et de propriété intellectuelle.

Les apprenants demeurent pleinement responsables des travaux qu'ils produisent.

Ils doivent être en mesure :

- d'expliquer leur démarche ;
- de justifier leurs productions ;
- de vérifier l'exactitude des informations utilisées ;

- de démontrer l'acquisition effective des connaissances et compétences attendues.

L'utilisation de l'intelligence artificielle ne peut notamment avoir pour effet :

- de se substituer au travail personnel attendu ;
- de contourner les modalités d'évaluation ;
- de porter atteinte à la confidentialité des données ou des situations professionnelles ;
- de diffuser des contenus pédagogiques protégés ;
- de méconnaître les règles relatives à la propriété intellectuelle ou à la protection des données.

Les modalités d'utilisation, les usages autorisés et les restrictions applicables sont précisés dans :

- la **Charte d'utilisation de l'intelligence artificielle – Étudiants / Élèves** (Annexe 4) ;
- la **Charte informatique et des usages numériques** (Annexe 3) ;
- la **Procédure relative à l'encadrement de l'utilisation de l'intelligence artificielle à l'IFPS**.

L'utilisation d'un outil d'intelligence artificielle ne dispense jamais l'apprenant de son obligation de vérification, d'analyse critique et de responsabilité personnelle.

Article 25 – Responsabilités numériques

Chaque utilisateur est responsable des actions réalisées au moyen des identifiants, comptes et équipements qui lui sont attribués.

À ce titre, il lui appartient notamment :

- de préserver la confidentialité de ses identifiants et identifiants d'authentification (mots de passe...);
- de ne jamais utiliser le compte d'un tiers ni communiquer ses propres accès ;
- de respecter les règles de cybersécurité définies par l'IFPS ;
- de signaler toute anomalie, tentative d'intrusion ou utilisation frauduleuse dont il aurait connaissance.

Toute utilisation des ressources numériques contraire au présent règlement, à la Charte informatique, aux Chartes d'utilisation de l'intelligence artificielle ou à la réglementation en vigueur est susceptible d'entraîner des mesures pédagogiques, disciplinaires et, le cas échéant, des poursuites civiles ou pénales.

Tout incident de sécurité, perte de matériel, compromission de compte, suspicion d'hameçonnage ou utilisation frauduleuse des ressources numériques doit être signalé dans les meilleurs délais à l'IFPS.

Les modalités détaillées relatives aux usages numériques, à la cybersécurité, aux équipements personnels, aux règles d'authentification et à la protection des systèmes d'information sont définies dans la **Charte informatique et des usages numériques** annexée au présent règlement (Annexe 3).

TITRE VI – SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 26 – Santé et suivi médical

Conformément aux dispositions réglementaires applicables à chaque formation, les apprenants doivent satisfaire aux conditions médicales et vaccinales exigées pour l'exercice de leur formation, notamment lors des périodes de stage.

Ils sont tenus de produire les certificats, attestations ou justificatifs demandés par l'IFPS dans les délais impartis.

Tout changement de situation susceptible d'avoir une incidence sur le déroulement de la formation ou des périodes de formation en milieu professionnel est porté à la connaissance de la Directrice ou de son représentant, dans le respect du secret médical et de la confidentialité des informations.

En cas de maladie, d'accident ou de tout événement affectant la capacité de l'apprenant à suivre la formation, celui-ci est tenu d'en informer l'IFPS dans les meilleurs délais selon les modalités en vigueur.

Article 27 – Hygiène et tenue professionnelle

Chaque apprenant contribue au maintien de la propreté des locaux et au respect des règles d'hygiène applicables au sein de l'IFPS.

Une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée aux activités de formation est exigée.

Lorsque les enseignements, travaux pratiques, séances de simulation ou périodes de stage le nécessitent, les apprenants sont tenus de porter la tenue professionnelle ainsi que les équipements de protection individuelle conformes aux exigences pédagogiques, réglementaires et de sécurité.

Les règles relatives à l'hygiène des mains, à la prévention du risque infectieux ainsi qu'à l'utilisation des équipements de protection doivent être strictement respectées.

Les apprenants appliquent les précautions standard ainsi que les mesures de prévention du risque infectieux conformément aux enseignements dispensés et aux protocoles en vigueur dans les structures d'accueil.

Tout apprenant contribue, par son comportement, à la prévention des risques pour sa santé et sa sécurité ainsi que pour celles des autres personnes présentes au sein de l'IFPS.

Toute situation présentant un risque ou tout dysfonctionnement susceptible de compromettre la sécurité doit être signalé sans délai à un membre du personnel de l'IFPS.

Article 28 – Sécurité des personnes et des biens

La sécurité constitue une responsabilité collective.

Chaque apprenant est tenu de prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité applicables au sein de l'IFPS ainsi que dans les structures partenaires accueillant des stages ou des activités pédagogiques.

Chaque apprenant est tenu de respecter les consignes de sécurité applicables au sein de l'IFPS et de contribuer, par son comportement, à la prévention des risques.

Il est notamment tenu :

- de respecter les dispositifs de sécurité installés dans l'établissement ;
- de ne pas neutraliser, détourner ou utiliser de manière abusive les dispositifs de sécurité ou les équipements de lutte contre l'incendie.
- de ne pas entraver l'accès aux équipements de secours, aux issues de secours et aux voies d'évacuation ;
- de signaler immédiatement toute situation présentant un risque pour les personnes ou les biens ;
- de participer aux exercices de sécurité organisés par l'établissement.

Le refus injustifié de participer à un exercice de sécurité peut constituer un manquement au présent règlement.

En cas d'accident, d'incident ou de situation présentant un danger, les personnels de l'IFPS doivent être immédiatement alertés.

Les consignes relatives à la prévention des risques, à l'évacuation des locaux et à la conduite à tenir en situation d'urgence sont précisées dans les annexes du présent règlement.(Annexes 6 et 7)

Les apprenants sont tenus de se conformer immédiatement aux consignes données par les personnels habilités en cas d'incendie, d'évacuation, d'accident collectif, d'alerte sanitaire ou de toute autre situation exceptionnelle.

Les consignes de sécurité incendie et les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux de l'IFPS et annexés au présent règlement.(Annexe 6).

Article 29 – Interdictions

Afin de garantir la sécurité, la santé et le respect de chacun, il est interdit au sein de l'IFPS :

- de fumer ou de vapoter dans les locaux et dans tout espace où cette interdiction est prévue par la réglementation ;
- d'introduire, de détenir, de consommer ou de distribuer des boissons alcoolisées, des substances illicites ou tout produit susceptible d'altérer les capacités de jugement ou le comportement ;
- de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de l'alcool ou de substances psychoactives ;
- d'introduire des armes ou tout produit ou objet dont l'usage est susceptible de mettre en danger les personnes ou les biens, sauf autorisation ou obligation professionnelle particulière ;
- d'adopter tout comportement susceptible de compromettre la sécurité des personnes ou le bon fonctionnement de l'établissement.
- d'introduire des animaux dans les locaux, sauf autorisation particulière ou lorsqu'il s'agit d'un chien guide ou d'un chien d'assistance conformément à la réglementation.

La Directrice ou son représentant peut prendre toute mesure conservatoire rendue nécessaire par une situation présentant un risque pour la sécurité des personnes ou des biens.

Les manquements aux dispositions du présent article sont susceptibles d'entraîner des mesures disciplinaires, sans préjudice des poursuites prévues par la réglementation en vigueur.

Documents associés

Les modalités détaillées relatives à la sécurité sont précisées dans les documents annexés au présent règlement :

- **Annexe 6** – Consignes de sécurité incendie ;
- **Annexe 7** – Consignes en cas d'attaque terroriste.

Les autres consignes de sécurité applicables sont communiquées aux apprenants par les voies institutionnelles et, le cas échéant, annexées au présent règlement.

TITRE VII – TRAITEMENT DES SITUATIONS INDIVIDUELLES ET DISCIPLINAIRES

Article 30 – Principes généraux

Les situations individuelles et disciplinaires des apprenants sont examinées conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables à chaque formation dispensée par l'Institut de Formation des Professions de Santé de Vannes.

Les formations dispensées par l'IFPS relèvent de cadres réglementaires distincts. Les modalités de traitement des situations individuelles, des situations disciplinaires ainsi que les compétences des différentes instances sont celles prévues par les textes applicables à chaque formation.

Les dispositions du présent titre s'appliquent sans préjudice des poursuites civiles ou pénales susceptibles d'être engagées lorsque les faits le justifient.

Article 31 – Traitement des situations individuelles

Les situations individuelles des apprenants sont examinées par l'instance ou la section compétente prévue par les dispositions réglementaires applicables à la formation concernée.

Peuvent notamment relever de cette procédure :

- les difficultés pédagogiques susceptibles d'avoir une incidence sur la poursuite du parcours de formation ;
- les situations rencontrées en période de formation en milieu professionnel ;
- les actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ou avec l'exercice de la profession ;
- toute situation nécessitant un examen particulier au regard des dispositions réglementaires applicables.

Lorsque les textes le prévoient, la Directrice peut prendre toute mesure conservatoire ou de suspension rendue nécessaire dans l'attente de l'examen de la situation par l'instance compétente.

Article 32 – Traitement des situations disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur, aux chartes, procédures et annexes auxquelles il renvoie, ainsi qu'aux obligations liées au déroulement de la formation et au référentiel associé, est susceptible de donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Peuvent notamment constituer un manquement disciplinaire :

- le non-respect du présent règlement intérieur ;
- la fraude, la tentative de fraude, le plagiat ou la falsification de documents ;
- les violences, menaces, injures, diffamations, discriminations, harcèlements ou tout comportement portant atteinte aux personnes ou aux biens ;
- le non-respect des obligations relatives au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à la confidentialité ou à la protection des données personnelles ;
- le non-respect des règles de sécurité, d'hygiène ou des obligations applicables lors des périodes de formation, notamment en stage ;
- tout comportement incompatible avec les exigences de la formation ou de la profession préparée.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 33 – Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire est conduite conformément aux dispositions réglementaires applicables à la formation concernée.

Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'apprenant bénéficie d'un entretien dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Au cours de cette procédure, l'apprenant :

- est informé des faits qui lui sont reprochés ;
- peut consulter son dossier dans les conditions prévues par la réglementation ;
- peut présenter ses observations ;
- peut se faire assister par la personne de son choix lorsque les textes le prévoient.

Lorsque la Directrice estime qu'une présentation devant la section compétente est justifiée, celle-ci est saisie conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Article 34 – Décisions disciplinaires

Les décisions relatives aux situations disciplinaires sont prises par les instances compétentes dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables à chaque formation.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prononcées sont exclusivement celles prévues par les textes en vigueur.

Les décisions sont motivées et notifiées à l'apprenant dans les conditions fixées par la réglementation.

Article 35 – Voies de recours

Les décisions prises dans le cadre des procédures prévues au présent titre peuvent faire l'objet des voies de recours administratives ou contentieuses prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 36 – Publicité et remise du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de l'ensemble des apprenants, des personnels et des intervenants concernés.

Il est remis à chaque apprenant lors de son entrée en formation ou mis à sa disposition par voie dématérialisée sur les supports institutionnels de l'IFPS.

Le présent règlement est également consultable dans les locaux de l'IFPS et sur les espaces numériques dédiés.

Article 37 – Annexes et documents associés

Les annexes, chartes, procédures et documents auxquels renvoie le présent règlement intérieur en font partie intégrante.

Ils sont applicables aux personnes auxquelles ils s'adressent et sont portés à leur connaissance selon les modalités définies par l'IFPS.

Les évolutions apportées à ces documents sont applicables dès leur entrée en vigueur, sous réserve qu'elles aient été régulièrement portées à la connaissance des personnes concernées.

Article 38 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa date d'approbation par les instances compétentes du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique.

Il abroge et remplace toute version antérieure du règlement intérieur de l'Institut de Formation des Professions de Santé de Vannes.

Article 39 – Révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment afin de tenir compte :

- des évolutions législatives et réglementaires ;
- des évolutions des formations dispensées par l'IFPS ;
- des évolutions de l'organisation de l'établissement ;
- des décisions prises par les autorités compétentes.

Toute modification est soumise aux instances compétentes conformément aux dispositions réglementaires applicables avant son entrée en vigueur.

Documents associés

Le présent règlement est complété par les annexes suivantes :

- **Annexe 1** – Charte de la laïcité (dans le présent règlement)
- **Annexe2** – Charte des bons usages des ressources numériques du GHBA(en complément)
- **Annexe 3** – Charte informatique et des usages numériques (en complément)
- **Annexe 4** – Chartes relatives à l'utilisation de l'intelligence artificielle (en complément)
- **Annexe 5** – Charte d'encadrement des stagiaires (en complément)
- **Annexe 6**– Consignes de sécurité incendie (dans le présent règlement)
- **Annexe 7** – Consignes en cas d'attaque terroriste (dans le présent règlement)
- **Annexe 8** - Traitement des données personnelles (RGPD) (dans le présent règlement)
- **Annexe 9** - Autorisation de captation et d'utilisation de l'image des apprenants (dans le présent règlement)

ANNEXE 1 CHARTE DE LA LAICITE

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.

ANNEXE 6 CONSIGNES EN CAS D'EVACUATION

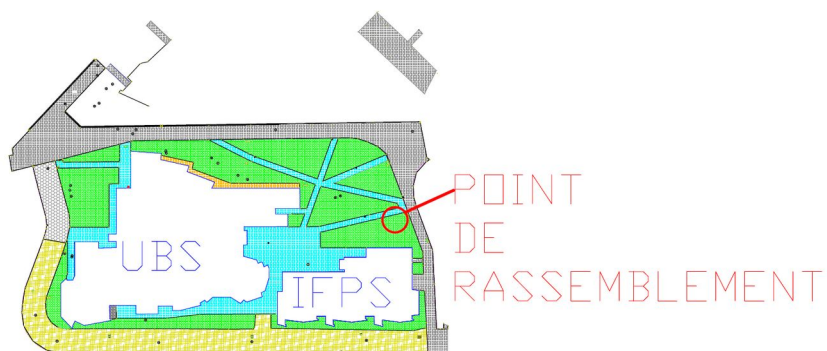
REAGIR EN CAS D'INCENDIE

CONSIGNES D'EVACUATION

Dès le déclenchement du signal d'alarme

- Laisser ses affaires en place
- Aider le formateur à fermer les fenêtres
- Quitter la salle rapidement mais sans précipitation, en suivant les consignes du formateur.
- Rejoindre le point de rassemblement (*) le plus proche et accessible.
- Ne jamais revenir en arrière pendant l'évacuation
- Ne pas utiliser d'ascenseur
- Les étudiants et/ou stagiaires restent groupés pendant l'évacuation
- Arrivés au point de rassemblement :
 - Les étudiants et/ou stagiaires se regroupent autour du formateur (sans quitter le lieu de rassemblement)
 - Un comptage est fait par le formateur
 - Le comptage est remis au responsable de l'évacuation
- Les apprenants pourront retourner dans la salle seulement lorsque l'autorisation sera donnée par le responsable d'évacuation.:

* Point de rassemblement en cas d'évacuation :



ANNEXE 7 CONSIGNES EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER
si c'est impossible
2/ SE CACHER

Localisez le danger pour vous en éloigner

1 Enfermez-vous et barriquez-vous

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils

3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol

4 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

3/ ALERTE

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et ouvertes

VIGILANCE

- Témoign d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations **non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr

ANNEXE 8 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le traitement est réalisé dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Les informations ci-après précisent les conditions dans lesquelles les données sont collectées, utilisées, conservées et protégées :

Nature des données collectées

Les catégories de données traitées peuvent inclure notamment :

1. Données d'identification : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, photo d'identité, coordonnées de contact ;
2. Données administratives : numéro de sécurité sociale, justificatifs d'identité, statut professionnel, conventions de stage, attestations diverses
3. Données relatives au parcours de formation : absences, résultats d'évaluation, progression pédagogique, bilans de stage ;
4. Données de connexion aux plateformes numériques (LMS) : identifiants, historique d'usage, temps de connexion, échanges pédagogiques.

Plateformes et outils numériques (LMS / ENT / outils collaboratifs)

Les étudiants/élèves seront amenés à utiliser des environnements numériques de travail (ENT), plateformes d'apprentissage (LMS) ou outils collaboratifs fournis ou préconisés par l'Organisme de Formation Moodle, Teams, Google meets..). Ces outils permettent :

- L'accès aux contenus pédagogiques ;
- Le dépôt de devoirs ou d'évaluations ;
- La communication avec les formateurs ;
- Le suivi de la progression et de l'assiduité.

Les données enregistrées via ces outils sont sécurisées, hébergées au sein de l'Union européenne et ne font l'objet d'aucun transfert hors UE sans garanties appropriées.

Sous-traitance

Certains traitements de données peuvent être réalisés par des prestataires techniques (hébergeurs, éditeurs de logiciels, sociétés de maintenance informatique) agissant en qualité de sous-traitants de l'Organisme de Formation, dans le respect de l'article 28 du RGPD.

Ces sous-traitants s'engagent à assurer la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données personnelles.

Durée de conservation

Les données personnelles sont conservées pendant toute la durée de la formation, puis archivées à des fins probatoires pendant une durée maximale de 5 ans, sauf obligation légale contraire. Certaines données, strictement nécessaires à la délivrance du diplôme ou aux contrôles institutionnels, peuvent être conservées plus durablement.

ANNEXE 9 AUTORISATION DE CAPTATION ET D'UTILISATION DE L'IMAGE



AUTORISATION DE CAPTATION ET D'UTILISATION DE L'IMAGE

IFSI-IFAS-IFAP-CFARM

Dans le cadre de ses missions de formation, de communication institutionnelle et de promotion de ses activités, l'Institut de Formation des Professions de Santé (IFPS) de Vannes est amené à réaliser des photographies, des vidéos et, le cas échéant, des enregistrements sonores représentant les apprenants lors des activités pédagogiques, des périodes de simulation, des manifestations, des cérémonies de diplomation, des journées portes ouvertes, des événements institutionnels ou de toute autre activité organisée par l'IFPS.

Ces images et enregistrements sont susceptibles d'être utilisés, à titre gratuit, à des fins exclusives d'information, de communication et de valorisation des activités de l'IFPS, notamment sur :

- le site internet de l'IFPS ;
- le site internet du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique (GHBA) ;
- les réseaux sociaux institutionnels ;
- les brochures, plaquettes, affiches et flyers ;
- les rapports d'activité et publications institutionnelles ;
- les newsletters ;
- les supports de présentation et de formation ;
- les vidéos institutionnelles ;
- la presse et tout autre support de communication, imprimé ou numérique, édité par l'IFPS ou le GHBA.

Cette autorisation est consentie à titre gratuit, sans limitation géographique, pour une durée de **cinq ans** à compter de sa signature.

Elle pourra être retirée à tout moment par demande écrite adressée à la Direction de l'IFPS. Ce retrait ne produira d'effet que pour les utilisations futures et ne pourra remettre en cause les supports déjà édités, publiés ou diffusés avant la réception de cette demande.

Le refus de consentir à cette autorisation n'aura aucune incidence sur la scolarité, les évaluations ou les droits de l'apprenant.

Les traitements de données liés à l'utilisation de l'image sont réalisés conformément au **Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD)** et à la **loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée**.

L'IFPS s'engage à utiliser les photographies, vidéos et enregistrements dans le respect de la dignité, de la vie privée, de l'image et des droits des personnes représentées. Les supports réalisés ne pourront être utilisés que dans un contexte pédagogique, institutionnel, informatif ou de communication en lien avec les missions de l'IFPS et du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique. Aucune utilisation ne pourra porter atteinte à l'honneur, à la réputation, à la dignité ou à l'intégrité des personnes concernées, ni détourner les images de leur finalité initiale.

L'IFPS veille à sélectionner des supports de communication reflétant une image respectueuse, professionnelle et conforme aux valeurs du service public ainsi qu'aux valeurs portées par l'établissement.



Identité

Nom :

Prénom :

Formation :

Promotion :

Je soussigné(e),

☐ **J'autorise** l'Institut de Formation des Professions de Santé de Vannes à utiliser mon image dans les conditions décrites ci-dessus.

☐ **Je n'autorise pas** l'utilisation de mon image.

Fait à :

Le : / /

Signature de l'apprenant

Si l'apprenant est mineur :

Nom et prénom du représentant légal :

Signature du représentant légal :