

2023-2024

# Règlement Intérieur





## Table des matières

Préambule.....	3
Domaine d'application.....	3
Admission des étudiants.....	4
Certificats médicaux, état des vaccinations.....	4
Visite médicale.....	4
Attestation sécurité sociale et Responsabilité Civile.....	4
Régime de l'IFE.....	5
Inscription et rentrée scolaire.....	5
Frais de scolarité.....	5
Discipline générale - Tenue et ponctualité.....	6
Règles d'hygiène et de sécurité.....	7
Utilisation téléphone / internet.....	7
Fraude et contrefaçon.....	7
Droit à l'image.....	8
Stages - Enseignements.....	9
Stages.....	9
Feuilles de présence.....	9
Enseignements.....	10
Validation de la formation - Redoublement.....	11
Utilisation des ressources documentaires et d'internet.....	11
Liberté et obligations des étudiants (Titre II, arrêté du 17 avril 2018).....	12
Représentation – Liberté d'association.....	12
Absences – Retards - Accidents.....	13
Absences et retards en cours.....	13
Absences aux épreuves et stages.....	13
Accident sur le lieu du stage.....	14
Interruption de la formation / Césure.....	14
Communication du Règlement Intérieur.....	14
Annexes.....	16

## PREAMBULE

L'Institut de Formation en Ergothérapie de Montpellier (IFE) sous tutelle du Ministère des Solidarités et de la Santé et du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation a obligation d'appliquer les textes réglementaires définissant son fonctionnement et les modalités des études.

Il est géré par l'Association Kinésithérapie-Ergothérapie-Enseignement-Formation Permanente (KEEFP), association privée à but non lucratif type Loi 1901.

L'Association KEEFP est présidée par le Professeur Christian Hérisson.

L'IFE de Montpellier (IFE) est dirigé par Madame Audrey VALLAT.

Il est installé dans le Parc Euromédecine à Montpellier, zone d'activité essentiellement dédiée aux activités en rapport avec la santé (cliniques, EHPAD, SSR, MAS et laboratoires, MDPH ...).

## DOMAINE D'APPLICATION

Ce règlement intérieur est destiné à être appliqué à tous les usagers de l'IFE : personnels administratifs et formateurs, étudiants, intervenants extérieurs, prestataires et fournisseurs, invités ...

Il est validé lors de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) et doit répondre à la réglementation en vigueur :

- *Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 27 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux.*

Cet arrêté dans son article 2 précise la constitution d'une Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut et trois sections :

- Une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants
- Une section compétente pour le traitement des situations disciplinaires
- Une section relative à la vie étudiante.

La coordination et l'information entre l'instance et les trois sections sont assurées par la directrice de l'Institut de formation.

- *Arrêté du 5 juillet 2010 modifié relatif aux études préparatoires au Diplôme d'Etat d'ergothérapie.*

Les étudiants ont obligation de prendre connaissance de ces textes, ils sont consultables soit sur [Legifrance.fr](https://www.legifrance.fr), soit via la base de données à la bibliothèque de l'IFE

Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis à chaque étudiant.

**L'étudiant devra signer un document attestant qu'il a bien reçu et pris connaissance du règlement intérieur et qu'il s'engage à le respecter et à l'appliquer.**

**Le caractère obligatoire du respect de ce règlement n'exclut pas le sens de la responsabilité et de l'autonomie de chacun.**

### Certificats médicaux, état des vaccinations

L'admission définitive des étudiants à l'IFE est subordonnée à la production, au plus tard le premier jour de la rentrée :

- D'un certificat établi par un médecin agréé par l'Agence Régionale de Santé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'ergothérapeute.
- D'une attestation médicale de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. Un imprimé élaboré par le Service de Médecine préventive universitaire doit être rempli par le médecin traitant afin d'attester de l'état de vaccination de l'étudiant.

Pour rappel, l'étudiant devra fournir obligatoirement au plus tard avant le premier jour de stage une attestation de vaccination :

- Contre la diphtérie tétanos-poliomyélite,
- Du BCG avec résultats d'une IDR à la tuberculine de moins de trois mois,
- Contre l'hépatite B avec sérologie complète.

L'absence de cette attestation interdira l'entrée en stage.

### Visite médicale

Un médecin du service de médecine préventive universitaire examinera sur convocation chaque étudiant et vérifiera le carnet des vaccinations au moins une fois par an.

Ces vaccinations sont obligatoires pour être admis en stage. Tout étudiant qui ne se présente pas à la convocation sans justificatif n'a pas la possibilité d'être affecté sur un terrain de stage.

### Attestation sécurité sociale et Responsabilité Civile

Chaque étudiant doit obligatoirement être affilié à la Sécurité Sociale et avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile **spécifiant les stages en milieu hospitalier**, auprès de la compagnie de son choix (circulaire DGS / PS3 du 5 juillet 2000).

Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants, tant pendant le stage que lors du trajet : accidents corporels causés aux tiers, accidents matériels causés aux tiers, dommages immatériels.

**Cette attestation est à déposer au plus tard avant la fin de la première semaine de la rentrée. La non-présentation de cette attestation entraînera l'impossibilité d'accomplir les stages.**

En cas d'accident, les étudiants sont tenus d'en informer immédiatement l'Institut et de se conformer aux dispositions prévues par les protocoles.

La Commission d'attribution des crédits valide les modalités du rattrapage à répartir sur l'année de formation concernée.

## REGIME DE L'IFE

Le régime de l'Institut est celui de l'externat. Les activités sont organisées du lundi 8h au samedi 12h incluses selon des horaires ajustés d'une semaine sur l'autre. Les étudiants seront informés des changements directement sur l'Espace Numérique de Travail. Il est donc indispensable que les étudiants consultent cet espace régulièrement.

## INSCRIPTION ET RENTREE SCOLAIRE

Les dates de rentrées scolaires sont fixées par la directrice de l'Institut après avis de l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut. La rentrée de la première année intervient au cours de la première semaine du mois de septembre (arrêté du 5 juillet 2010).

Les informations relatives aux modalités de la rentrée sont adressées aux étudiants de manière individuelle par mail. Concernant l'inscription, les documents et informations se trouvent sur le site de l'Institut de Formation en Ergothérapie de Montpellier.

Chaque étudiant doit fournir dès la rentrée ses coordonnées (adresse, téléphone, adresse électronique).

Toute modification devra être signalée au pôle secrétariat de l'IFE.

De plus, les coordonnées (adresse, téléphone, mail) d'une personne à contacter en cas d'urgence devront être transmises au secrétariat et conservées dans son dossier.

L'organigramme de l'année reprenant les dates des congés scolaires, les périodes de stage, d'évaluation et d'enseignement est communiqué aux étudiants au plus tard le jour de la rentrée.

Le nombre d'inscriptions est limité à six fois sur l'ensemble du parcours de formation, soit deux fois par année.

## FRAIS DE SCOLARITE

Le montant des frais d'inscription est fixé chaque année avant la rentrée scolaire par l'organisme gestionnaire.

L'étudiant s'engage à régler la totalité de la somme auprès de l'IFE selon les modalités suivantes :

Au moment de l'admission, **les étudiants de première année** doivent procéder au versement d'un acompte d'un montant de 2450 €. Le solde peut être réglé de deux manières :

- Un virement unique de 3000 € avant le 15 septembre de l'année universitaire en cours,  
Ou
- Un prélèvement automatique de 375 € par mois échelonné de novembre à juin.

Les **étudiants de deuxième ou troisième année** ont le choix entre deux modes de paiement :

- Par virement unique de 5450 € à effectuer avant le 15 septembre de l'année universitaire en cours,  
Ou
- Par prélèvement mensuel de 545 € étalé de septembre à juin.

**Le non-règlement des frais d'inscription à l'échéance donnée précédemment entraînera la suspension de toute activité : stage, passage des épreuves d'évaluation des connaissances et des compétences.**

Chaque étudiant qui s'inscrit à l'Institut de Formation en Ergothérapie de Montpellier s'engage à effectuer la totalité de la scolarité dans ce même Institut. Aucune mutation ne pourra être envisagée en dehors des conditions prévues par les textes réglementaires et concernant des situations tout à fait exceptionnelles.

L'inscription administrative est annuelle.

## Frais de scolarité en cas d'abandon

### *Pour les étudiants en 1<sup>re</sup> année*

Les étudiants qui ont commencé leur formation à l'IFE de Montpellier verront leur acompte de 2450 € retenu par l'Institut.

Si un étudiant abandonne avant le début des prélèvements mensuels ou du virement du solde de 3000 €, aucune somme ne lui sera demandée ni prélevée sauf l'acompte de 2450 € qui ne lui sera pas remboursé.

Si un étudiant abandonne après le début des prélèvements les paiements seront interrompus à compter de la date d'abandon.

Les étudiants ayant payé la totalité des frais de scolarité recevront un remboursement proportionnel aux mois non effectués.

Les mois déjà réglés correspondant à la présence de l'étudiant seront conservés par l'IFE de Montpellier.

### **Pour les étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année**

Si l'étudiant abandonne avant le début des prélèvements ou avant le paiement annuel des frais de scolarité, aucune somme ne sera exigée et les prélèvements seront interrompus. En revanche, si l'étudiant abandonne après le paiement ou le début des prélèvements, les paiements correspondant aux mois effectués seront conservés par l'IFE de Montpellier. Cependant, les mois non effectués seront remboursés à l'étudiant de manière proportionnelle.

## DISCIPLINE GENERALE - TENUE ET PONCTUALITE

D'une manière générale, **la tenue et le comportement doivent être conformes aux règles communément admises dans le monde du travail**. Ceci doit être basé sur le respect des personnes, du matériel et faire preuve de civilité.

L'étudiant doit se conformer aux lois et règles d'organisation en vigueur. Tout manquement à ces consignes dans l'enceinte de l'IFE ou en stage, entrainera une convocation de la section compétente pour les situations disciplinaires suivie de sanction.

Ceci peut aller de l'avertissement au blâme allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

**Toute sanction sera mentionnée dans le dossier scolaire de l'étudiant.**

- La tenue, les comportements, les propos, l'attitude ne doivent pas être de nature à :
  - Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de formation,
  - Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.
  
- L'étudiant devra respecter les valeurs et attitudes attendues par l'IFE :
  - Respect de soi et d'autrui,
  - Communication, écoute et empathie,
  - Entre-aide et humanité,
  - Assiduité et travail de qualité,
  - Esprit critique,
  - Acceptation des remarques et remise en question.

De même, une tenue correcte est exigée pendant les stages en respectant le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Le port d'une tenue blanche propre (tunique-pantalon) est obligatoire lors des stages. L'étudiant qui

n'observe pas cette règle ne sera pas admis sur le lieu de stage.

L'étudiant bénéficie de trois tenues complètes mises à sa disposition avant le premier stage par le C.H.U. de Montpellier qui en reste propriétaire. L'étudiant est responsable de la bonne conservation de ces tenues et remet en début de chaque année un chèque de caution. Ce chèque sera rendu à l'étudiant(e) en fin de 3<sup>e</sup> année après restitution des tenues complètes, propres et en bon état.

## REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

La levée de l'urgence sanitaire signifie que le port du masque et la distanciation sociale ne sont plus obligatoires. Cependant, la direction de l'IFE de Montpellier demande à tous les étudiants de respecter les règles de distanciation et de porter un masque en cas de doute de contraction du Covid.

Tenant compte de la réglementation « *tabac, alcool, consommation d'aliments* » : conformément aux dispositions du Code de la santé publique, il est interdit de fumer ou vapoter dans tous les lieux fermés et couverts de l'IFE, de même que sur tous les lieux de stage. Des cendriers sont à disposition des étudiants sur le parvis de l'IFE. Il est interdit de consommer de l'alcool ou de se présenter en état d'ébriété dans l'enceinte de l'IFE.

**La prise des repas est interdite dans les salles de cours, les salles de TD ou la bibliothèque.**

Les consignes générales de sécurité, en particulier les consignes d'évacuation en cas d'incendie doivent être connues et appliquées.

Des simulations évacuation incendie sont réalisées au cours de l'année afin de mettre en situation le personnel de l'IFE et les étudiants.

## UTILISATION TELEPHONE / INTERNET

**Les téléphones portables sont interdits d'utilisation lors des enseignements.** Ils doivent être éteints. Leur utilisation pourra être autorisée à la demande de l'enseignant lors de certaines séquences d'enseignement **pour les étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année uniquement.** **Tout étudiant qui utiliserait son téléphone portable lors d'un cours ou d'un TD sera immédiatement exclu de la salle.** Lors des cours, ils doivent être éteints et lors des examens, ils doivent être placés dans les sacs posés à l'avant des salles d'examen.

**De même, les ordinateurs ne peuvent être utilisés à d'autres fins que pour l'enseignement. Les étudiants, qui ne respecteront pas cette consigne, encourent des sanctions disciplinaires.**

**Pour les étudiants de 1<sup>re</sup> année, la tablette IPAD fournie à la rentrée est le seul outil numérique autorisé au sein de l'Institut.**

## FRAUDE ET CONTREFAÇON

Tout étudiant, auteur ou complice d'une fraude à l'occasion de l'inscription, d'un examen, d'une évaluation de stage sera traduit devant la Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. **Le délit de contrefaçon pourra donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.**

Un plagiat, ou copie, constitue un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles suivants :

**Art. L 335-2** "Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et toute contrefaçon est un délit." (...)

**Art. L 335-3** "Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi " (...)

Ce délit est puni d'une lourde amende et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 2 ans.

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (numérisation, copie à partir d'une page Internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque (Article Art. L 122-4.). À défaut de l'autorisation préalable de l'auteur, il y aura contrefaçon.

Si le maître de mémoire constate un plagiat au cours de la guidance, il le signale à l'étudiant et le met en garde contre cette pratique.

En cas de non-respect des règles de citation des références bibliographiques (ni guillemets ni renvoi à un auteur, mais sources mentionnées en bibliographie) dans le mémoire, l'importance de l'oubli est appréciée par les membres du jury de mémoire (U.E. 6.5) et sanctionnée dans la note attribuée à la partie du travail correspondante.

**En cas de plagiat et selon son importance, la note 0 peut être attribuée à la partie correspondante ou à l'ensemble du travail écrit.**

Cette décision vise à signifier à l'étudiant que son travail ne correspond pas aux critères de qualité d'un travail de recherche et à le sanctionner pour un comportement non acceptable. Un rapport est rédigé par les membres du jury. La soutenance se déroule conformément à la procédure et est évaluée.

En application de la réglementation en vigueur, le directeur peut prononcer un avertissement pour faute disciplinaire. Cet avertissement figurera dans le dossier de l'étudiant.

Selon la gravité de la faute, la Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires pourra prononcer l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de l'Institut pour une durée maximale de 1 an,
- Exclusion de la formation pour une durée maximale de 5 ans.

Cette sanction dûment motivée sera notifiée par écrit à l'étudiant par la directrice dans un délai de 5 jours maximum et sera notée dans le dossier scolaire de l'étudiant.

## DROIT A L'IMAGE

Dès son admission, l'étudiant signe une autorisation à utiliser son image (vidéo, photo) à des fins de formation, de recherche ou de communication dans le cadre de l'ensemble des activités de l'IFE (enseignement, formation, information, éducation) pendant la durée de sa scolarité et au-delà. Ces enregistrements serviront l'IFE dans le cadre des enseignements et activités susnommées (Cf. RGPD).

## STAGES - ENSEIGNEMENTS

Les étudiants reçoivent un enseignement à la fois théorique et pratique complété par des périodes de stage à temps plein répartis sur les trois années selon un organigramme remis aux étudiants le jour de la rentrée (en respect de l'arrêté du 5 juillet 2010).

### **L'ensemble des enseignements (cours, travaux dirigés, TPG et stages) est obligatoire.**

La formation est dispensée de façon 100% en présentiel.

Une plateforme numérique pour l'enseignement est utilisée. Ainsi les cours magistraux sont réalisés avec des supports audios consultés par les étudiants avant de pouvoir bénéficier d'un cours de régulation par l'intervenant en présentiel. Les TD sont réalisés en présentiel en veillant au respect des règles d'hygiène comme le lavage des mains.

Cette réglementation est susceptible d'évoluer en fonction des directives nationales ou de l'actualité.

Dans ce cadre, un document nommé « Accès internet et matériel informatique » est distribué aux étudiants et est retourné au référent numérique afin de s'assurer la possibilité matérielle et de connexion de chaque étudiant.

### Stages

Les référents du parcours stage de l'IFE proposent périodiquement aux étudiants les établissements et services dans lesquels ils ont la possibilité d'être affectés.

Il est impératif que l'étudiant respecte la procédure de stage validée et qui leur est présentée lors de la première année de formation. **(Annexe 1). Le non-respect de celle-ci entraîne une sanction.**

Toute demande de dérogation à cette procédure doit être effectuée auprès de la direction et validée par cette dernière.

Une convention tripartite « IFE/structure d'accueil/étudiant » est signée. Chacun s'engage à respecter les modalités qui y sont détaillées.

Les éléments d'évaluation de compétences au travers du portfolio doivent être déposés sur l'Espace numérique de Travail dans l'UE stage **au plus tard le lundi suivant la fin du stage sous peine « d'invalidation du stage par manque d'éléments ».**

L'étudiant se doit de vérifier que toutes les parties du portfolio sont bien remplies.

### Feuilles de présence

La feuille de présence doit être envoyée au plus tard le 5 du mois suivant le stage (par ex : stage de février, date limite d'envoi : 5 mars, cf. calendrier indicatif ci-dessous). Le paiement des indemnités aura lieu le 28 de chaque mois.

**Toute feuille de présence envoyée après le 5 entrainera la non-indemnisation du stage. Aucun rappel ne sera envoyé pour l'envoi des feuilles de présence.**

DATE BUTOIR	Retour des feuilles de présence	Paiement des indemnités
S2 / Février	5 mars	28 mars
S3 / Septembre	5 octobre	28 octobre
S3 / Octobre	5 novembre	28 novembre
S4 / Mai	5 juin	28 juin
S4 / Juin	5 juillet	28 juillet
S5 / Novembre	5 décembre	28 décembre
S5 / Décembre	5 janvier	28 janvier
S6 / Mars	5 avril	28 avril
S6 / Avril	5 mai	28 mai

Les terrains de stage couvrent le territoire national avec un développement de l'offre de stage étendue au niveau régional.

Des stages à l'étranger peuvent être envisagés dès le dernier stage de deuxième année dans le respect des réglementations en vigueur (encadrement, assurances ...). Des procédures sont également expliquées à l'étudiant. **(Annexe 9)**

## Enseignements

L'évaluation des connaissances et des compétences est réalisée par contrôle continu et régulier, sous forme d'épreuves écrites, de présentation de dossiers individuels ou en groupes, de démonstrations pratiques. L'évaluation de compétences lors des stages est réalisée par le tuteur de stage désigné à cet effet et reportée sur le portfolio personnel de l'étudiant.

Les dates des examens sont données en début d'année à titre indicatif et pourront être modifiées en fonction de l'avancée du programme ou de l'évolution de la crise sanitaire.

L'Institut d'Ergothérapie s'engage à communiquer par l'Espace Numérique de Travail, au moins 10 jours avant la date prévue de l'examen ou de l'épreuve, les éventuelles modifications ou adaptations nécessaires

La ponctualité est indispensable et en respect des horaires d'enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques et pratiques en présentiel sur l'IFE et cliniques en stage.

Ainsi, dès que le cours ou le TD a débuté, l'étudiant ne sera admis dans la salle que s'il justifie son retard.

**Aucun étudiant ne peut être admis en salle d'examen dès que les sujets ont été distribués.** Aucune sortie de la salle d'examen non accompagnée en cours d'épreuve n'est autorisée. Toute sortie non accompagnée met fin à l'épreuve pour le candidat qui doit rendre sa copie.

Aucun signe distinctif permettant d'identifier l'étudiant ne doit être apposé sur les copies, si c'est le cas, la note 0 sera donnée à la copie.

Un règlement propre à la réalisation des épreuves sur la tablette est communiqué 1 mois avant la réalisation de celles-ci.

L'étudiant prend note des pénalités suivantes :

- 1 point retiré par jour de retard de soumission après la date limite indiquée, (Ex : 5 jours de retard entraînent un retrait de 5 points),
- 1 point retiré pour « non-respect des consignes » comme le nombre de pages requises pour un dossier.

## VALIDATION DE LA FORMATION - REDOUBLEMENT

Les modalités de passage dans l'année supérieure ou de présentation au jury du Diplôme d'Etat sont décrites dans l'arrêté du 5 juillet 2010, disponible sur [Legifrance.fr](http://Legifrance.fr).

Les crédits (ECTS) obtenus pour chaque UE et chaque stage sont validés, à la fin de chaque semestre, par une Commission d'Attribution des Crédits (CAC) à l'exception du semestre 6. Les UE du S6 seront validées par le jury final de délivrance du diplôme d'Etat.

Les demandes de redoublement sont soumises à la décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants selon les articles 14, 15 et 17 de l'arrêté du 5 juillet 2010 et de l'article 15 de l'arrêté du 17 avril 2018.

Les étudiants admis à redoubler devront s'inscrire à la formation et suivre les enseignements, y compris ceux qui pourraient conserver le bénéfice d'UE validées.

Le montant des droits d'inscription pour l'année de redoublement est calculé comme suit :

- Un forfait de base de droit d'inscription de 1800 euros,
- Un ajout de 60 euros par ECTS non validé.

Les étudiants en session de redoublement s'engagent à réaliser les stages de l'année de redoublement et ce même s'ils ont déjà validé les ECTS du stage.

## UTILISATION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET D'INTERNET

Les étudiants ont accès à :

- La bibliothèque interne à l'Institut,
- L'accès aux documents par le biais de la connexion KENTIKA permettant un accès des documents au format numérique,
- La bibliothèque universitaire dès l'obtention de la carte multiservice de l'Université.

Ils doivent se conformer au règlement intérieur de celle-ci et rendre tous les documents qu'ils ont empruntés à la date prévue et sans aucun retard. Toute infraction à cette règle entraînera pour l'étudiant une interdiction d'accès provisoire ou définitive, voire d'autres sanctions.

Les étudiants sont financièrement responsables des documents qu'ils auront égarés ou détériorés. Pour cela, une caution leur est demandée par l'IFE en début de chaque année scolaire.

L'utilisation d'Internet est strictement limitée aux nécessités scolaires. Conformément aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), l'utilisation des ressources informatiques est soumise au respect de la Charte élaborée par l'IFE. En cas d'utilisation frauduleuse d'internet ou d'accès à des sites frauduleux, l'étudiant sera déféré devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

## LIBERTE ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS (TITRE II, ARRETE DU 17 AVRIL 2018)

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans les 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 (et dans tous les lieux affectés à l'IFE), les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsque l'étudiant en formation au sein de l'Institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Conformément à la loi (art 222-7 à 222-14 et 225-16-1 à 225-16-3 du Code pénal), les pratiques dites de « bizutage » comprenant vexations, humiliations ou actes portant atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou morale des personnes ou à l'image de l'IFE sont strictement interdites.

Concernant les manifestations festives :

- L'organisation d'un évènement à l'intérieur de l'IFE doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès de la direction et est soumise à validation,
- L'IFE dégage sa responsabilité au regard de manifestations organisées à l'extérieur de l'IFE par les associations étudiantes (ADEEM, journées inter ergo ...).

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser un suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

### REPRESENTATION – LIBERTE D'ASSOCIATION

Au plus tard dans les 60 jours suivant la rentrée, les représentants des étudiants (2 titulaires et 2 suppléants par promotion) seront élus par leurs pairs, à l'issue d'un scrutin proportionnel à un tour. (Arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des Instituts de formation paramédicaux). Tout étudiant est éligible.

Ces étudiants élus siègeront dans l'Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (réunie au moins 1 fois par an) et dans les trois sections :

- Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants,
- Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires,
- Section relative à la vie étudiante.

Toute participation des membres nommés ou élus aux réunions de l'Instance et de ses sections impose de respecter une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance dans le cadre des travaux de ces instances. Tout étudiant a le droit de demander des informations à ses représentants.

Les 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. La distribution de tracts ou de tout document par les étudiants peut être autorisée sous réserve d'autorisation préalable et sur un espace spécifiquement dédié.

La distribution ou l'affichage de tracts ou documents par une personne extérieure à l'IFE est expressément interdite, sauf autorisation expresse par la direction de l'IFE.

Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles. Elles peuvent être domiciliées à l'IFE sous réserve d'autorisation préalable.

Les étudiants qui bénéficient d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'Institut de formation ou dans des instances, où ils représentent les étudiants, bénéficient pour chaque année de formation de deux jours d'absence pour assurer les activités liées à leurs mandats.

Dans tous les cas, les jours accordés aux étudiants ne sont pas décomptés du temps de présence effectif tel que défini aux articles 30 et 31 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié.

## ABSENCES – RETARDS - ACCIDENTS

### Absences et retards en cours

En référence à l'arrêté du 20 avril 2012 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, « *la présence des étudiants est obligatoire aux travaux dirigés et aux stages* » (art 28). La présence obligatoire aux cours, inscrite dans le projet pédagogique, est validée par un précédent Conseil Pédagogique.

L'article 1 de l'arrêté du 20 avril 2012 précise que « *toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 28, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absence reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe 1 (arrêté du 21 avril 2007). Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe IV* ».

Les absences reconnues comme justifiées sur présentation de pièces justificatives sont :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au premier ou deuxième degré,
- Mariage ou PACS,
- Naissance ou adoption d'un enfant,
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale),
- Journée d'appel de préparation à la défense,
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

L'article 3 de l'arrêté du 20 avril 2012 précise : « En cas d'absences justifiées de plus de 12 jours au cours d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants, en vue d'examiner les conditions de poursuite de formation ».

Les règles concernant pour les absences sont les suivantes :

- Trois retards injustifiés seront considérés comme une absence injustifiée,
- Cinq absences injustifiées ou plus entraîneront un avertissement de la directrice.
- Après trois avertissements, l'étudiant sera présenté devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles.

### Absences aux épreuves et stages

En cas d'absence à une épreuve l'étudiant est admis à se présenter à la session suivante.

Dans le cas d'une deuxième absence, quel qu'en soit le motif, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'UE.

Pour qu'un stage puisse être validé, le temps de présence effectif de l'étudiant doit être au minimum de 80%, sans que les absences ne dépassent 10% de la durée totale de stage pour l'ensemble des trois années.

## Accident sur le lieu du stage

En cas d'accident sur le lieu de stage :

- L'étudiant (ou le tuteur de stage) doit prévenir immédiatement le secrétariat de l'IFE,
- Le secrétariat demande à l'établissement d'accueil d'établir un rapport écrit circonstancié,
- L'IFE dont dépend l'étudiant remplit aussitôt la déclaration de l'accident sur un imprimé CERFA « Déclaration d'accident »,
- L'IFE adresse sous 48h l'imprimé à la Caisse de Sécurité Sociale avec photocopie de la carte d'assuré social de l'étudiant et la convention de stage.

## INTERRUPTION DE LA FORMATION / CESURE

Une *interruption de formation*, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice de la formation acquise. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

Après une demande d'interruption de la scolarité, la directrice définit les modalités de reprise et informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles.

Une telle interruption n'est possible qu'une seule fois pour toute la durée de la formation.

Une *période de césure* peut être demandée par un étudiant (art 3 de l'arrêté du 17 avril 2018). « *C'est une période, d'une durée indivisible comprise entre 6 mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du diplôme d'Etat* ».

L'étudiant doit soumettre une demande, accompagnée du projet, auprès de l'Institut, au moins trois mois avant le début de la période de césure. La décision est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles.

## COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant contre signature. Les étudiants sont tenus de respecter ce règlement intérieur faute d'être traduit devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Les modifications apportées au règlement intérieur ont été validées pour l'année 2023-2024 par l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut qui a lieu le 7 novembre 2023.



# ANNEXES

ANNEXES



# PROCEDURE STAGES – IFEM Montpellier

Vous recevez la liste principale des stages

Vous avez, en fonction de votre groupe et votre priorité, une semaine pour se positionner

**/\! Tout positionnement sur la liste principale des stages est définitif**

Vous vous êtes positionnés sur un terrain de stage de la liste principale

La secrétaire chargée des stages fait directement le lien avec les structures pour les modalités administratives

## RAPPEL

- **Vous ne devez pas contacter les structures par vous-même**
- **Ne fournissez pas aux formateurs des coordonnées de terrains de la liste principale**
- **Tout positionnement sur la liste principale est définitif**
- **Toute acceptation de stage est considérée comme définitive**

Vous ne souhaitez pas vous positionner sur un terrain de stage de la liste principale

Vous avez 15 jours pour contacter les formateurs référents en faisant part de vos desideratas

Vous devez fournir des **coordonnées** de structures qui vous intéressent aux formateurs référents stage, ainsi que vos **CV** et **lettres de motivation**.

Contact des terrains potentiels par les formateurs référents stage

Un terrain accepte de vous accueillir et vous **acceptez ce stage**

**/\! Toute acceptation de stage est considérée comme définitive**

Remplissage fiche stage + demande d'un mail de confirmation par les FRS

Envoi convention + charte (si nécessaire) par la secrétaire chargée des stages

# PROCEDURE STAGE ERASMUS

Annexe 9

L'étudiant souhaite réaliser un de ses stages à l'étranger

Il constitue un dossier pour motiver son projet :

- Pays où il souhaite aller
- Ses motivations pour aller dans tel ou tel pays
  - Terrains souhaités/ciblés - pourquoi
  - Niveau de langue
- Organisation du départ, de l'immersion, cadre extra professionnel, prise en compte du budget...

Entretien avec les membres de la commission interne de l'IFE

Validation du projet

L'étudiant cherche son terrain de stage et effectue la demande officielle auprès de ce terrain (dans des pays autres que Suisse et Belgique)

Accord du terrain

Contrat de mobilité à remplir par l'étudiant, conjointement avec Mme Nier

Envoi des documents au terrain de stage pour signature (par Mme Nier)

Réception des documents par Mme Nier, envoi du dossier à Erasmus pour passage en commission

Test de langue à effectuer (hors pays francophones) – coordination par Mme Nier

Validation ou non du projet par la commission permanente ERASMUS

Un membre de l'équipe prendra contact avec les terrains pour échanger autour des modalités d'évaluation

L'étudiant effectue son stage

Après le stage : l'étudiant fait remplir l'attestation de stage par le terrain et le transmettre à Mme Nier ou le déposer sur le site de la Région

« mobility tool » envoie un lien à l'étudiant pour remplir un QCM en ligne

Un second test de langue est effectué (toujours coordonné par Mme Nier)

TEMPS TOTAL DE LA PROCEDURE : ENVIRON 8 MOIS

# PROCEDURE STAGE HORS ERASMUS (et hors Suisse)

Annexe 9



# PROCEDURE STAGE BELGIQUE

Annexe 9

L'étudiant souhaite réaliser un de ses stages à l'étranger

Il constitue un dossier pour motiver son projet :

- Pays où il souhaite aller
- Ses motivations pour aller dans tel ou tel pays
  - Terrains souhaités/ciblés - pourquoi
  - Niveau de langue
- Organisation du départ, de l'immersion, cadre extra professionnel, prise en compte du budget...

Entretien avec les membres de la commission interne de l'IFE

Validation du projet

L'étudiant transmet sa liste de souhaits aux référents stage

**Attention, les souhaits doivent être précis (Nom de la structure/Adresse exacte/coordonnées téléphoniques/mail/site internet)**

Les référents parcours stage se mettent en lien avec l'ergothérapeute référent stages, et le responsable des échanges internationaux du collège ergothérapie de Bruxelles, pour savoir si les souhaits des étudiants sont envisageables ou non

S'il y a possibilité de stage, ils transmettent le contact de la structure ou de l'ergothérapeute aux référents stages et à l'étudiant

Les étudiants font remplir la fiche stage au terrain et la transmettent à Aurélie NIER, et aux référents stages de l'IFE

Aurélie NIER accompagne l'étudiant dans la gestion administrative de la mobilité et établit la convention

# PROCEDURE STAGE SUISSE

Annexe 9

L'étudiant souhaite réaliser un de ses stages à l'étranger

Il constitue un dossier pour motiver son projet :

- Pays où il souhaite aller
- Ses motivations pour aller dans tel ou tel pays
  - Terrains souhaités/ciblés - pourquoi
  - Niveau de langue
- Organisation du départ, de l'immersion, cadre extra professionnel, prise en compte du budget...

Entretien avec les membres de la commission interne de l'IFE

Validation du projet

L'étudiant transmet sa liste de souhaits aux référents stage

**Attention, les souhaits doivent être précis (Nom de la structure/Adresse exacte/coordonnées téléphoniques/mail/site internet)**

Les référents parcours stage se mettent en lien avec l'ergothérapeute responsable de la mobilité internationale de la Haute école de travail social et de la santé de Lausanne (HETSL), pour savoir si les souhaits des étudiants sont envisageables ou non

S'il y a possibilité de stage, il transmet le contact de la structure ou de l'ergothérapeute aux référents stages et à l'étudiant

Les étudiants font remplir la fiche stage au terrain et la transmettent à Aurélie NIER, et aux référents stages de l'IFE

Aurélie NIER accompagne l'étudiant dans la gestion administrative de la mobilité et établit la convention