

2023/2024

CHU de Nantes

Département des Instituts de Formation

# Règlement intérieur

Règles spécifiques IFCS



# **I. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

## Article 1

L'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS) fait partie des 11 écoles et instituts du Département des Instituts de Formation (DIF) du Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Nantes. A ce titre, il applique l'ensemble des règles communes du DIF précédemment détaillées dans ce règlement intérieur. Toutefois, en raison des spécificités architecturales, organisationnelles et pédagogiques de l'offre de formation proposée par l'IFCS, il répond également à des règles spécifiques.

## Article 2

L'IFCS a pour mission d'assurer la formation des cadres de santé, en vue de l'obtention du diplôme cadre de santé, conformément au Décret n° 95-926 du 18 août 1995 consolidé. L'institut est dirigé par un directeur. Il est assisté d'une secrétaire dédiée à l'IFCS ainsi que d'une équipe pédagogique.

Depuis 2019, en vertu de l'article 11 de l'Arrêté du 18 août 1995, l'IFCS a conclu un partenariat universitaire avec l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) de l'université de Nantes pour préparer, en sus du diplôme de cadre de santé, un master 2 « Management et Administration des Entreprises - Parcours Management des Organisations de Santé », selon des conditions d'accès par validation des acquis personnels et professionnels (VAPP). La coordination de l'équipe universitaire est assurée par une enseignante chercheuse, qui collabore très étroitement avec l'équipe pédagogique de l'IFCS.

La supervision du partenariat est confiée au directeur de l'IFCS afin que l'ensemble de l'équipe pédagogique et universitaire concourt à la double diplomation des étudiants cadre.

Conformément à l'article 13 de l'Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé, « le diplôme de cadre de santé est délivré, au vu de la liste établie par le jury, par le préfet de région.

Les apprenants de l'IFCS sont informés en début de formation par l'équipe pédagogique des attendus réglementaires à satisfaire pour prétendre à la délivrance de la certification professionnelle.

## Article 3

Les installations techniques et/ou logistiques mises en place doivent être respectées par l'ensemble des utilisateurs. Les branchements et les usages des équipements doivent demeurer fonctionnels après utilisation. Tout dysfonctionnement, ou évènement indésirable doit être signalé au niveau de l'équipe pédagogique et du secrétariat pour donner suite éventuelle. A ce titre, une planification hebdomadaire de 2 référents logistiques est établi pour garantir le respect de ces consignes précisées dans le règlement intérieur DIF.

#### Article 4

Conformément aux articles 14 et 15 de l'Arrêté du 18/08/1995 relatif au diplôme de cadre de santé, le directeur est assisté de membres qu'il réunit en conseil technique pour aborder les orientations générales de l'institut, expliciter les choix pédagogiques et/ou présenter des situations individuelles d'apprenants afin de recueillir leur avis.

Le conseil technique comprend :

- Le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant qui en assure la présidence ;
- Le directeur de l'institut ;
- Le directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes ou son représentant ;
- Un enseignant de l'enseignement supérieur puisque l'institut a conclu une convention avec l'université de Nantes ;
- Des enseignants de l'institut intervenant à temps plein ou à temps partiel, élus par leurs pairs à raison d'un au moins pour chacune des professions pour lesquelles l'institut est agréé ;
- Des professionnels, désignés par le directeur de l'institut, titulaires du diplôme de cadre de santé ou de l'un des autres titres visés à l'article 2 du décret n° 95-926 du 18 août 1995, exerçant depuis au moins trois ans des fonctions d'encadrement dans un service accueillant des étudiants en stage, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés ci-dessus ;
- Des représentants des étudiants, élus par leurs pairs, en nombre égal, par profession, aux enseignants mentionnés ci-dessus ;
- Une personnalité qualifiée, désignée par le directeur de l'institut.

Les membres du conseil technique sont nommés par Arrêté du directeur général de l'Agence Régionale de Santé pour une durée de 5 ans, à l'exception d'1 an pour les étudiants cadres.

Le conseil technique se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du directeur de l'institut, qui recueille préalablement l'accord du président et qui en fait assurer le secrétariat.

#### Article 5

En lien avec les articles 16-17-18-19 et 20 de l'Arrêté du 18 août 1995, le conseil technique peut être réuni à la demande du directeur, en formation restreinte de conseil de discipline. Il émet un avis sur les fautes disciplinaires commises par l'étudiant.

L'étudiant en cause sera entendu, aura connaissance de son dossier et pourra se faire assister. Le conseil arrête sa proposition de sanction à la suite d'un vote.

### **3.2 LA FORMATION**

#### Article 6

La formation est dispensée dans un format d'alternance entre cours et stages, en mode continu (sur une année universitaire) de septembre à juin, conformément au programme de l'Arrêté du 18 août 1995.

Une formation partielle est ouverte aux infirmiers sapeurs-pompiers professionnels titulaires du brevet d'encadrement délivré par l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers, leur permettant de suivre les modules 4 et 6 afin d'accéder au diplôme de cadre de santé (en lien avec l'Arrêté du 20 août 2008 modifiant l'Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé).

#### Article 7

La durée de la formation est de 42 semaines dont une semaine de congés annuels au moment des fêtes de fin d'année.

#### Article 8

L'obtention du diplôme de cadre de santé est liée à la validation de l'ensemble des modules.

En même temps que la formation prépare à l'obtention du diplôme cadre de santé, elle donne la possibilité aux étudiants de valider un master 2 en tout ou partie.

#### ↳ **La validation des modules 1, 2, 4 et 5**

Les étudiants qui n'ont pas validé un ou plusieurs modules à l'issue, selon le cas, des deux séries d'évaluation sont autorisés à suivre et valider l'année suivante les enseignements théoriques et les stages correspondants aux modules concernés. Ils conservent le bénéfice des modules précédemment validés.

#### ↳ **La validation du module 3 (mémoire) et 6**

Sont autorisés à soutenir leur mémoire les étudiants ayant validé les modules 1- 2- 4 et 5.

La soutenance du mémoire individuel, écrit valide les modules 3 et 6.

Après avis du conseil technique, la non remise du mémoire à la date prévue en mai, pour des motifs exceptionnels, peut, sous certaines conditions, différer la soutenance à la session de septembre qui devient l'unique session pour l'année de formation.

L'obtention des diplômes est fonction des exigences réglementaires qui varient d'une formation à une autre. Le calendrier fixant la date du jury final chargé de donner l'avis sur la diplomation est établi par l'organisme compétent (la DREETS des Pays de la Loire). La date de diplomation peut intervenir à posteriori d'une date de fin de formation. Dans ce cas, l'étudiant peut être amené à revenir travailler dans son établissement financeur entre la fin de formation et la date de diplomation.

#### Article 9

Les horaires habituels d'ouverture du bâtiment généralement occupé par l'IFCS sont de 8h30 à 17h30.

En raison d'une fermeture manuelle des accès, toute présence d'étudiant dans ce bâtiment impose une présence d'un agent du DIF. Ceci implique qu'en cas de besoin d'accès à des salles de travail en-dehors de la présence d'agent du DIF sur le bâtiment, les étudiants doivent s'installer dans un bâtiment à fermeture automatique, sous réserve de satisfaire les conditions suivantes :

- Privilégier une salle du bâtiment Chaptal ;
- Demander d'en faire la réservation à l'agent d'accueil du DIF ou à la secrétaire de l'IFCS via le logiciel commun de réservation de salles ;
- **Prévenir le PC Sécurité du site (St Jacques) au 02 40 84 66 55** et mentionner
  - Le nombre de personnes sur place
  - Le nom de la salle
  - L'heure de départ prévue
- Ne pas dépasser 20h, heure de fermeture complet du site
- Une fermeture automatique des bâtiments à 18h30 (voire 18h l'été) implique de ne pas sortir du bâtiment sans prendre ses effets personnels laissés dans la salle (l'accès par badge étant réglementé pour habilitier les personnes autorisées à entrer)

Le secrétariat est ouvert tous les jours de 8h30 à 16h30.

La secrétaire assure des missions d'accueil et de gestion administrative de l'IFCS. Toute sollicitation de ses services par les étudiants doit prioritairement concerner la scolarité.

#### Article 10

En lien avec l'article 9 de l'Arrêté de 1995, les femmes interrompant leurs études pour un congé de maternité peuvent reprendre leurs études l'année suivante. Les enseignements et les stages effectués restent acquis. Cette possibilité est aussi donnée aux étudiants interrompant leurs études pour des motifs exceptionnels, après avis du conseil technique.

Les droits accordés aux agents de la fonction publique hospitalière ne s'appliquent pas nécessairement à tous les apprenants dont le statut varie.

#### Article 11

La présence de l'étudiant est obligatoire aux cours et en stage, à fortiori lorsqu'il est placé en promotion professionnelle ou qu'il bénéficie d'allocation de formation par un opérateur de compétences (OPCO). Néanmoins, conformément à la Circulaire DGS/PS 3 N° 99-508- du 25 août 1999 relative au diplôme de cadre de santé et après avis du conseil technique, une franchise d'absence de 5 jours pour l'ensemble des stages est tolérée sur justificatif.

Au-delà de cette tolérance, l'étudiant devra rattraper son stage, soit :

- Sur son temps de vacances planifié en décembre
- Sur les temps de travail personnel de recherche et de documentation (TPRD),
- Sur des samedis et dimanches, si l'activité du stage le permet.

Si ces périodes étaient insuffisantes pour effectuer le temps de stage non réalisé, l'étudiant ne pourrait soutenir son mémoire et devrait, après avoir effectué ses stages sur la période d'été, se présenter à la seconde session du diplôme de cadre de santé organisée en septembre. Toutefois, en réponse à une situation exceptionnelle, le

directeur peut accorder une autorisation d'absence au-delà de 5 jours, en vertu du principe de droit général de l'intérêt de l'étudiant inscrit dans l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Quel que soit le nombre de jours d'absence, celle-ci respecte les **règles de bonnes pratiques suivantes** :

- Si elle est anticipable : Demander une autorisation
  - Jusqu'à ½ journée : faire la demande écrite au formateur référent de suivi pédagogique, copie à la BP-IFCS.
  - Au-delà d'une ½ journée : faire une demande écrite (courriel toléré) adressée au directeur, copie au formateur référent de suivi pédagogique et à la BP-IFCS.
- Si elle n'est pas anticipable : Prévenir et user des règles de politesse usuelles.
  - Le plus tôt possible via le formateur référent de suivi pédagogique ou le secrétariat de l'institut de formation.
  - Y compris lors d'un stage.
- Puis justifier l'absence sous 48h par un certificat médical ou toute autre attestation prouvant l'absence. S'il s'agit d'un motif médical : le certificat médical doit être adressé dans les 48h à l'employeur, copie à l'IFCS.

Une attestation est adressée aux employeurs chaque mois au vu des présences effectuées. Les conséquences sur la formation d'une absence prolongée ou d'une répétition d'absences ponctuelles, qu'elles soient motivées ou non, font l'objet d'un examen de la situation de l'étudiant encadré lors du conseil technique.

#### La procédure

La position de « grève » n'existe pas pour un apprenant en formation, même lorsqu'il est financé par un établissement de santé ou un organisme financeur. Toutefois, dans une démarche de solidarité vis-à-vis du corps professionnel auquel l'apprenant se sent appartenir, des aménagements peuvent être envisagés au cas par cas, toujours dans la limite des objectifs prioritaires de la formation, et en accord avec le directeur de l'IFCS.

#### Article 12

Tout étudiant dispose du :

- Calendrier des dates et heures des évaluations de modules et/ou d'unités d'enseignement.
- Droit à consulter le formateur permanent « correcteur », après restitution des notes, organisé par celui-ci.

Toute absence survenant lors d'une évaluation conduit à invalider cette dernière. Une session de rattrapage est alors organisée à la date prévue par la programmation pédagogique, communiquée dans le projet de formation.

Pour tout travail écrit à rendre dont le travail de recherche, l'étudiant se doit de restituer le document dans les délais impartis : date, horaires et format établis.

### Article 13

Il est tenu un dossier scolaire pour chaque étudiant.

Ce dossier est confidentiel. Il comprend :

- Les pièces relatives à l'inscription aux épreuves de sélection ;
- Les résultats des épreuves de sélection ;
- Les pièces administratives (certificats, attestations, courriers et mails) ;
- Les résultats de validation des modules et unités d'enseignement du master 2 ;
- Les appréciations de stages.

Les données nominatives bénéficient d'une protection particulière, y compris d'un point de vue numérique.

### Article 14

Les droits et les devoirs ainsi que les modalités de présence en stage des étudiants sont fixées par convention.

Les conventions proposées par l'IFCS sont établies avec l'établissement d'accueil.

La désignation d'un tuteur de stage est demandée, conformément aux recommandations en vigueur et en application de la procédure du DIF relative à « BONNES PRATIQUES DE GESTION D'UN STAGE « QUALIFIANT ».

## **3.3 RESPECT DES LOCAUX ET MATERIELS**

### Article 15

Depuis la crise liée à la COVID-19, les règles sanitaires en vigueur s'appliquent sur l'ensemble du DIF.

Les décisions sur ces mesures sont prises en cohérence pour l'ensemble des 11 filières de formation.

Ainsi, jusqu'à nouvel ordre et selon l'évolution de la situation sanitaire, ces mesures s'appliquent en tout lieu du DIF, à fortiori dans la salle de « pause » des étudiants située au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment.

Dans un objectif de qualité de vie de l'apprenant, le bâtiment principalement occupé par l'IFCS met à disposition des étudiants une « salle de pause » qui, par la taille et l'usage qu'elle permet, nécessite de respecter strictement des mesures de :

- Hygiène des mains ;
- Distanciation physique (la salle peut accueillir 8 personnes maximum en même temps). Pour permettre une distanciation suffisante, il est toléré des prises de repas dans les salles de cours du 1<sup>er</sup> étage après vérification d'absence de leur nécessité d'utilisation pour du travail (réunions, entretiens...) à la condition d'un entretien assuré par l'étudiant immédiatement à la fin de ce repas. Le non-respect de cette condition entrainera l'annulation de cet aménagement du règlement intérieur.
- Hygiène des locaux (entretien des micro-ondes, du réfrigérateur, de la vaisselle et de la table)

Quel que soit le lieu (salle de pause ou salle de cours du 1<sup>er</sup> étage), leur occupation nécessite :

- D'éviter les déchets alimentaires odorants dans les poubelles ;
- La désinfection des surfaces occupées pour manger (lors d'absence de port du masque) ;
- L'aération des locaux après usage.

Pour des raisons de sécurité, il convient que les étudiants assurent tout au long de l'année :

- L'entretien des appareils électriques ;
- L'extinction des appareils après usage ;
- Le signalement de tout dysfonctionnement ;
- Un branchement conforme aux consignes de la commission de contrôle de la sécurité (exemples : pas de multiprise de type « triplette », extinction des rampes en-dehors des usages, désolidarisation des bouilloires de leur base électrique...).

#### Article 16

Le DIF ne met plus à disposition d'équipements de reproduction ni de reliure de documents (depuis la suppression des frais de service) et par engagement écoresponsable.

Aussi, l'utilisation des photocopieurs est exclusivement dédiée aux professionnels du DIF. L'utilisation de l'imprimante du RDC est donc exclusivement dédiée aux professionnels du DIF.

### **3.4 FINANCEMENT**

#### Article 17

Le montant des frais d'inscription et celui des frais de scolarité sont fixés par année scolaire. Ils font l'objet d'une proposition du Pôle des Ressources Humaines (PRH) au Pôle du Pilotage de l'Efficiace et des Ressources Financières (PPERF) du CHU de Nantes, qui publie une décision après délibération au conseil de surveillance.

Le montant annuel des droits d'inscription de scolarité est fixé par Arrêté ministériel.

A titre indicatif, en 2023, les frais s'élèvent à :

- 243€ pour l'inscriptions
- 12100€ pour la scolarité (10030€ si autofinancement)

Tout complément de formation, défini selon la réglementation en vigueur, est susceptible de générer la facturation de frais de scolarité supplémentaires à ceux versés en début d'année de formation. Ce complément de scolarité conduit, en outre, à la signature d'un avenant au contrat initial de formation.

#### Article 18

Conformément au contrat de formation signé de manière bipartite entre l'étudiant et le CHU de Nantes et/ou la convention de formation tripartite entre l'apprenant, l'employeur et le CHU de Nantes, le renoncement à la formation engage l'étudiant au paiement de tout ou partie des frais dus.



## Article 19

Le présent règlement s'applique à :

- Tous les étudiants du DIF et donc de l'IFCS
- L'ensemble des usagers de l'institut de formation (personnels permanent et ponctuels) que ce soit pour la formation initiale ou continue
- Toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein du bâtiment (prestataire de service, invité...).

Deux formulaires papier sont annexés au règlement. Il est demandé à chaque étudiant de les signer après une prise de connaissance du règlement et de la charte informatique et du droit à l'image.

Ces récépissés sont ensuite conservés dans le dossier scolaire et vaut approbation par l'étudiant des règles ainsi établies, qu'il s'engage à respecter.

**Nantes, le 01 septembre 2023**

**Monsieur Benoit Jérôme**

Cadre supérieur de santé,

Directeur de l'IFCS



## Annexe I – Charte informatique CHU

A consulter sur l'intranet CHU :

- Charte informatique dans Ennov à « SMSI.POL.Doc.Charte.Utilisateur.2020-11-26a »  
⇒ Ce document vous est accessible sur la PF LCMS Extra-doc à l'onglet Généralités IFCS – règlement intérieur.
- Ainsi que le livret « Réseaux sociaux : guide d'utilisation de bonnes pratiques ».

## Annexe II - Formulaire à compléter par chaque apprenant

Je soussigné(e) ....., élève ou étudiant(e) de :

IFSI  IFMEM  ESF  IFCS  EIBO  EIA  école de puériculteur/trices

IFAS  IFAP  IFA  IFAES

1. **Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, de la charte informatique, et du guide d'utilisation et de bonnes pratiques des réseaux sociaux, et m'engage à les respecter.**

Fait à Nantes, le .....

Signature :

2. **Déclare :**    **accepter :**                       **refuser**

Que certaines informations nominatives me concernant (résultat de diplôme) soient publiées sur le site internet du CHU de Nantes.

Fait à Nantes, le .....

Signature :

3. **Déclare accepter :**  **refuser**

D'être filmé(e)/photographié(e) dans le cadre de séances pédagogiques, dont les images et éléments sonores ne peuvent être utilisés qu'au sein du DIF à des fins de formation.

4. **Déclare accepter :**  **refuser**

Que des données me concernant soient communiquées au Conseil régional par l'institut de formation. Je sais que ces dernières font l'objet d'un traitement informatisé et sont communiquées aux services de la Région des Pays de la Loire à des fins administratives et statistiques.

Fait à Nantes, le .....

Signature :

**Ce formulaire, une fois complété et signé est versé au dossier administratif de l'apprenant au sein de son institut/école.**

**L'apprenant peut à tout moment revenir sur les points 2 et 3 et 4, sur notification écrite de sa part adressée au Directeur de l'institut de formation des cadres de santé.**

# Annexe II bis – Formulaire Droit à l'image CHU de Nantes



## Formulaire d'autorisation à la prise d'image ou à l'enregistrement de la voix, de leur reproduction et exploitation

La présente autorisation définit dans les strictes conditions suivantes l'utilisation et la diffusion des prises de vue qui s'inscrivent dans le cadre suivant présenté ci-dessous.

Objet de la prise d'image ou de tout autre attribut de la personnalité :  
[Information déroulement et Promotion de la formation cadres de santé 2023-2024](#)

Date : [du 04/09/2023 au 21/06/2024](#)

Lieu: [D.I.F CHUN et lieux de cours associés - IAE Université de Nantes](#)

En cas de prestataire extérieur, nom et coordonnées de l'intervenant :  
\_\_\_\_\_

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) \_\_\_\_\_

joignable au (adresse, coordonnées téléphoniques ou mail) \_\_\_\_\_

ayant la qualité de :

- Patient, au sein du service de \_\_\_\_\_
- Représentant légal (titulaires de l'autorité parentale, curateur, tuteur – *barrer la mention inutile*) de \_\_\_\_\_ (nom et prénom du patient), né le \_\_\_\_\_, admis au sein du service de \_\_\_\_\_
- Autre, préciser (usager, visiteur,...) [Etudiant cadre de santé IFCS CHUN](#)
- Professionnel exerçant au sein du CHU au sein du service de \_\_\_\_\_, établissement \_\_\_\_\_

**Autorise la direction de la communication du CHU de Nantes à me filmer, à me photographier, à enregistrer ma voix,**

Cette autorisation est consentie dans les strictes conditions suivantes :

L'intéressé(e) autorise expressément la Direction de la communication du CHU de Nantes à faire usage des photographies, films, enregistrements de la voix, pris dans ce cadre, pour tous les supports de communication interne et externe de l'établissement (notamment internet, réseaux sociaux, supports papier, intranet, newsletter), connus ou inconnus à ce jour. La présente autorisation est accordée pour une durée de 15 ans à compter de sa signature. Elle est accordée à titre gracieux. Les prises de vues pourront être exploitées par le CHU de Nantes dans le cadre de ses missions ainsi que dans le cadre de sa communication interne et externe.

La présente autorisation est délivrée uniquement au CHU de Nantes. J'autorise toutefois le CHU de Nantes à recourir à des tiers qu'elle aura dûment habilités, pour réaliser la fixation, reproduction et exploitation de mon image.

La présente autorisation est conservée par le CHU de Nantes.

La présente autorisation est soumise au droit français ; tout litige relatif à son interprétation ou à son exécution sera soumis aux Tribunaux français.

*Sous réserve du respect de l'ensemble de ces conditions, je délivre mon consentement libre et éclairé.*

Fait à [Nantes](#), le [04/09/2023](#)

Signature manuscrite de l'intéressé(e)

Signature du bénéficiaire  
Pour le directeur général du CHU  
de Nantes et par délégation

S'agissant de vos données personnelles hors données médicales, conformément au Règlement européen général relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et à la « Loi Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité, à l'effacement (ou « droit à l'oubli ») de celles-ci ou une limitation de traitement. Vous disposez également du droit de retirer votre consentement à tout moment en envoyant un mail à l'adresse : [vosdonneespersonnelles@chu-nantes.fr](mailto:vosdonneespersonnelles@chu-nantes.fr) précisant votre nom, prénom et date de naissance. Vous avez enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

## Annexe III – Gestion des Absences IFCS\_CHUN

- **En référence à l'article 11 du RI – DIF/IFCS 2020 -2021**

La présence de l'étudiant est obligatoire aux cours et en stage, à fortiori lorsqu'il est placé en promotion professionnelle ou qu'il bénéficie d'allocation de formation par un opérateur de compétences (OPCO).

### **Néanmoins**

- **En référence à la Circulaire DGS/PS 3 n° 99-508 du 25 août 1999 relative au diplôme de cadre de santé qui stipule :**

« L'arrêté ne prévoyant ni modalités de validation des stages, **ni dispositif de franchise d'absence**, le cas d'une personne empêchée d'accomplir le stage correspondant au module 6 a conduit à s'interroger sur la possibilité de lier la soutenance du mémoire et l'attribution du diplôme de cadre de santé à l'accomplissement du stage.

Sur ce point, aux termes de l'arrêté, **il appartient au directeur de l'IFCS, après avis du conseil technique**, de déterminer notamment l'organisation générale des études et les modalités de validation des stages (article 14). Faute de modalités arrêtées par le directeur de l'institut concerné, le fait que le stage n'ait pas été accompli n'était pas opposable à l'étudiant.

Par ailleurs, aux termes de l'article 13, l'attribution du diplôme de cadre de santé est uniquement liée à la validation de l'ensemble des modules »

« Il convient d'inviter les directeurs des instituts à veiller à prévoir effectivement des modalités de validation des stages. Plus généralement, ce problème particulier renvoie à la nécessité de définir, dans le cadre des modalités d'organisation de la formation et dans le respect des dispositions de l'arrêté, **les règles en matière d'absence des étudiants** »

Au regard de ce cadrage, l'IFCS du CHU de Nantes a décidé d'établir une procédure l'absence des étudiants pendant leur parcours de formation.

Cette procédure commence par définir la notion d'absence :

### **L'absence :**

**D'un point de vue juridique :** En droit français « l'absence est l'état d'une personne dont on ne sait pas ce qu'elle est devenue »

L'absence est caractérisée « lorsqu'une personne a cessé de paraître au lieu de son domicile ou de sa résidence sans que l'on en ait eu de nouvelles » (article 112 du Code civil français).

Il convient de différencier les différents états d'absence :

- Une absence injustifiée : est une absence qui n'a pas fait l'objet d'un justificatif du motif de l'événement
- Une absence justifiée : est une absence pour laquelle un justificatif du motif de l'évènement a été fourni (certificat médical, certificat d'état civil...)
- La notion d'autorisation d'absence valide quant à elle par l'autorité compétente, le motif et/ou le justificatif fourni

L'IFCS de Nantes valide un **seuil d'acceptation de 10 jours par étudiant pour l'ensemble du parcours de formation**, au-dessus duquel l'appréciation sera étudiée par l'équipe pédagogique et soumise à validation du Conseil Technique.

Concernant le seuil des 10 jours, il convient de faire les distinctions suivantes :

<u>Catégories</u>	<b>Modalités de continuité pédagogiques</b>	<b>Modalités de validation</b>
<b>Cours magistraux et/ou Travaux Dirigés</b>	<p>Récupération des cours auprès des pairs, des enseignants et des formateurs.</p> <p>Contenus de cours mis en ligne sur la plateforme EXTRADOC</p>	<p>Les modalités d'évaluation prévues sur le projet pédagogique pour les modules concernés sont conservées</p> <p><b>Toute absence &gt; à 50% du temps dédié aux TD préparatoires à une épreuve de validation de module, ne permet pas de se présenter à celle-ci.</b></p> <p><b>L'étudiant sera présenté en seconde session à l'épreuve de validation concernée</b></p>
<u>Catégories</u>	<b>Modalités de continuité pédagogiques</b>	<b>Modalités de validation</b>
<b><u>STAGES</u></b>	<p>Pour une absence &lt; 5 jours d'absence seront déduits de la <b>franchise</b>.</p>	<p>Les 2/ 3 du stage sont réalisés = le stage est validé.</p> <p>Toutefois, pour y parvenir, ou malgré le fait d'atteindre ce niveau de 2/3, l'étudiant à la possibilité de « récupérer du temps d'absence » pour « reconstituer son droit à absence ». Pour ce faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En sus des 35 h hebdomadaires sans dépasser 44h réglementaires /semaine</li> <li>• En respectant le repos quotidien de 12h</li> <li>• Sur les périodes : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si concerne stage Module 1 : possibilité sur TPRD et Congés annuels de fin d'année</li> <li>➤ Si concerne stage Module 4 ou module 5 : récupération possible sur TPRD de Mai</li> <li>➤ Module 6 : avis du Conseil technique</li> </ul> </li> </ul>
	<p>Pour une absence &gt; à 5 jours d'absence, les jours seront déduits de la franchise.</p>	<p>Les 2/ 3 du stage ne sont pas atteints = le stage n'est pas validé. L'étudiant à la possibilité de récupérer les jours d'absence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour tous les stages : heures effectuées en stage et en sus des 35 h hebdomadaires sans dépasser 44h réglementaires /semaine et en respectant le repos quotidien de 12h <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Module 1 : possibilité supplémentaire pendant les TPRD et Congé annuels de fin d'année</li> <li>➤ Module 4 et module 5 : récupération possible sur TPRD de Mai</li> <li>➤ Module 6 : avis du Conseil technique</li> </ul> </li> </ul>

Si ces périodes étaient insuffisantes pour effectuer le temps de stage non réalisé

- L'étudiant **ne pourrait pas soutenir son mémoire**
- Et devrait, après avoir effectué ses stages sur la période d'été, se présenter à la seconde session du diplôme de cadre de santé organisée en septembre.

Toutefois, **en réponse à une situation exceptionnelle, le directeur peut accorder une autorisation d'absence au-delà de 10 jours**, en vertu du principe de droit général de l'intérêt de l'étudiant inscrit dans l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

**Quel que soit le nombre de jours d'absence**, l'étudiant doit respecter les règles de bonnes pratiques suivantes :

- Demander une autorisation écrite au référent du suivi pédagogique de l'étudiant et mettre en copie la secrétaire
- Fournir le justificatif par anticipation si possible, sinon dans un délai maximal de 48h.  
Le référent discernera la nécessité d'informer le Directeur de l'IFCS chaque fois que nécessaire.