

Institut de formations Montceau-Le Creusot		REGLEMENT INTERIEUR DES APPRENANTS	DOC-058
			Version : 16
			MAJ : 25/08/2025

La vie en collectivité implique un contrat entre l'étudiant et les personnels de l'établissement. Les règles qui suivent ont pour but de préciser les droits et les devoirs de chacun

L'IFSI/IFAS se trouvant dans l'enceinte du lycée Claudie Haigneré, il se doit de garantir le respect des principes de neutralité et de laïcité de cette structure. Ainsi, et conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, « *le port de signe ou de tenue par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit* ».

L'administration de l'établissement décline toute responsabilité pour : Vol, perte, détériorations d'objets ou de matériels personnels dont peuvent être victimes les apprenants. Chacun est responsable des équipements mis à sa disposition. En cas de perte ou de dégradation le remplacement du matériel sera facturé à l'apprenant ou à ses responsables légaux.

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- A l'ensemble des apprenants de l'institut de formation ;
- A toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités ...).

Le personnel de l'IFSI/IFAS dispose de sa propre réglementation, celle du Centre Hospitalier et du Code de la Fonction Publique.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant à chaque rentrée scolaire.

Le Règlement Intérieur peut être révisé, soit à la demande des apprenants, soit à la demande de l'équipe pédagogique, soit à la demande des membres de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI). Toute demande de modification doit être rédigée par écrit, avec l'exposé des motifs et remise à la direction de l'IFSI/IFAS au moins sept jours calendaires avant l'ICOGI.

Présentation du règlement intérieur

Cette nouvelle version fusionne les deux précédentes versions des règlements infirmiers et aides-soignants. Toutefois, des spécificités liées à chacune de ces formations seront citées dans le présent document.

Le règlement intérieur, ainsi que les documents annexes précisés dans celui-ci, sont déposés et disponibles sur la plate-forme de diffusion des cours.

Titre Ier : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre Ier : Dispositions générales

1.1 Comportement général

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

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

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

1.2 Fraude et contrefaçon

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou de la sélection.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. La fraude lors de l'émargement dans le logiciel et/ou des documents de présence sera sanctionnée par un avertissement pour tous les protagonistes concernés.

Concernant l'utilisation de l'intelligence artificielle dans les écrits, les apprenants sont obligés de signer la charte éthique en début d'année. Ils devront ainsi signaler dans leurs productions s'ils en font usage. Dans le cas contraire, cette démarche sera considérée comme du plagiat, donc de la fraude. Ce qui fera alors l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'IFSI/IFAS.

Chapitre 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

2.1 Des contraintes liées à la prévention des contaminations

Les recommandations sanitaires relayées par l'IFSI/IFAS seront obligatoirement suivies par chacun. Tout apprenant présentant des signes évocateurs d'affection contagieuse doit le signaler immédiatement à l'équipe pédagogique.

2.2 Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). De même, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des abords du lycée. Il est également interdit de jeter les mégots au sol, sous peine de sanction.

2.3 Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste, le plan particulier de mise en sûreté attentat-intrusion et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

2.4 Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des apprenants.

L'admission définitive dans un institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er du présent arrêté est subordonnée :

- A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
- A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Chaque apprenant doit être examiné par un médecin au moins une fois par an et fournir à l'IFSI/IFAS avant le 31 décembre de l'année en cours un certificat d'aptitude à suivre la formation.

En cas de contre-indication temporaire ou définitive à l'une des vaccinations, il appartient à la médecine du travail d'apprécier la suite à donner à la poursuite des études du candidat.

2.5 Référent handicap

Le référent handicap à la disposition des apprenants à l'IFSI/IFAS est M. Julien PERCEPUSSE LERICHE (cadre de santé), avec Mme Julie COUREAULT comme suppléante (infirmière formatrice).

Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux

3.1 Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

3.2 Utilisation des locaux

L'administration de l'établissement décline toute responsabilité pour : vol, perte, détérioration d'objets ou de matériels personnels dont peuvent être victimes les apprenants.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, avec l'autorisation du Directeur de l'Institut de Formation et selon les disponibilités.

Chaque apprenant est responsable des équipements mis à sa disposition. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement du matériel sera facturé à l'apprenant ou à ses responsables légaux. Pas de présence des apprenants dans l'enceinte de l'établissement en dehors des heures d'ouverture du secrétariat (8h à 17h40), sauf exception. Les salles ne sont accessibles qu'avec la présence des formateurs. Elles sont maintenues fermées à clef.

Chaque apprenant disposera d'un badge pour accéder aux locaux dans les horaires d'ouverture. Une caution sera demandée avec l'inscription. En cas de perte, elle sera appliquée. Si un apprenant donne son badge à une personne non autorisée, ou s'il accède aux locaux en dehors des plages autorisées, l'établissement se réserve le droit de poursuites pénales.

L'utilisation des ascenseurs est strictement encadrée. Seulement les apprenants à mobilité réduite peuvent les utiliser. De même, il est interdit de les utiliser en cas d'évacuation.

Les apprenants recevront à la rentrée les consignes de circulation dans le nouvel IFSI à la rentrée. Ils sont dans l'obligation de les respecter. En cas non-respect, un rappel au règlement sera effectué. Si les consignes ne sont pas respectées à plusieurs reprises, un avertissement pourra être prononcé à l'encontre de l'étudiant.

3.3 Prise des repas

Il est interdit de manger dans l'enceinte des locaux de l'IFSI/IFAS. Toutefois, il est possible de déjeuner au self du lycée Haigueré. Les conditions d'inscription et les règlements seront communiqués à chaque rentrée.

Dans le cas des espaces mis à disposition dans la Résidence Jean Rostand, les apprenants pourront se restaurer avec leur propre nourriture. Si des dégâts sont faits, ou une mauvaise utilisation est signalée, un avertissement sera prononcé contre les responsables des actes.

Titre II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

Chapitre Ier : Dispositions générales

Libertés et obligations des apprenants

Les apprenants 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.

L'IFSI/IFAS est un établissement public, rattaché à une instance publique et à ce titre est soumis au principe de neutralité inhérent à toute administration publique ; de ce fait, les apprenants doivent se conformer au principe de laïcité.

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 le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Chapitre 2 : Droits des apprenants

2.1 Représentation

Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales, des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des apprenants et du traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants. Ils siègent également aux sections relatives à la vie étudiante.

2.2 Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable de la direction de l'IFSI/IFAS et de la préfecture.

2.3 Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée par la Direction, au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation
- Être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

2.4 Liberté de réunion

Les apprenants ont la possibilité de se réunir. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

2.5 Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance: planification des enseignements, calendrier des épreuves d'évaluation, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'institut de formation. Ainsi, le référentiel de formation sera proposé, soit à l'achat en format livre à la rentrée, soit mis sur la plate-forme des cours, soit les deux, en fonction de la décision de la direction.

2.6 Droit à l'image et à la confidentialité

Au cours de la formation, l'utilisation de la vidéo à des fins pédagogiques peut être mise en œuvre. L'étudiant s'engage à autoriser le droit d'utiliser son image au cours des séances de simulation.

Ces documents filmés seront lus à des fins pédagogiques en sa présence et détruits à la fin de la séance.

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

Chapitre 3 : Obligations des apprenants

L'utilisation du téléphone portable à visée personnelle est strictement interdite durant les cours et durant les stages : tout manquement à cette règle fera l'objet d'une sanction. Les messages ou appels téléphoniques d'ordre personnel pendant les cours ou les stages devront être exceptionnels.

Les apprenants sont tenus de respecter le code de la route dans l'enceinte des Établissements de Santé et les lieux de stationnement qui leurs seront indiqués en début de formation.

3.1 Présence

La présence des apprenants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique. Des documents d'émargement permettent d'attester cette présence obligatoire à ces moment-là.

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Si l'étudiant est en retard, il devra attendre la pause pour entrer en cours. Toutefois si l'étudiant est en retard, il doit prévenir l'institut.

Les visites organisées par l'IFSI/IFAS, de type documentaire ou visites de services spécialisés entrent dans le cadre des travaux dirigés. Elles sont donc obligatoires.

Les motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives sont mentionnés :

- **Pour les étudiants infirmiers** : à l'annexe 1 de l'arrêté du 17 avril 2018.
- **Pour les élèves aides-soignants** : à l'article 6 Titre I de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié.

L'étudiant doit prévenir l'IFSI/IFAS et le terrain de stage en cas d'absence.

Toute absence doit être justifiée. Toute absence, même justifiée est décomptée du temps de formation. Les absences injustifiées sont en plus passibles de sanctions disciplinaires.

Les apprenants ont le droit de solliciter une prise de rendez-vous avec les formateurs pour clarifier leurs doutes sur les cours, pour un suivi pédagogique dans le cadre de leur accompagnement. Toutefois, si les rendez-vous ne sont pas honorés (absence non justifiée), l'étudiant pourra faire l'objet d'une sanction (avertissement).

- **Pour les étudiants infirmiers :** En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.
- **Pour les élèves aides-soignants :** Une franchise maximale d'absences de 5% de la durée de la formation peut être accordée aux élèves. Ces absences doivent être justifiées. Toutefois, les élèves devront satisfaire aux évaluations prévues dans le programme officiel. Au-delà des 5% d'absence, les temps de formation non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

Le Directeur de l'institut peut, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences au-delà de la franchise.

3.2 Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques, être adaptées à un contexte de formation professionnelle et respecter les règles de pudeur.

Les tenues de stage sont choisies en accord avec l'équipe pédagogique. Elles doivent être conformes aux exigences d'hygiène et sécurité. Seul un responsable de stage peut être à même de modifier la tenue d'un étudiant, en fonction du secteur d'activité particulier.

Depuis septembre 2021, les tenues sont la propriété du Centre Hospitalier de Montceau qui les met à disposition des apprenants moyennant une caution.

Le lavage et l'entretien des tenues sont assurés par les services de blanchisserie du Centre Hospitalier de Montceau les Mines, du Centre Hospitalier d'Autun et du Centre Hospitalier Spécialisé de Sevrey. Les lieux de dépôt des tenues usagées et le recueil de ces tenues lavées seront portés à la connaissance des apprenants en début de stage.

Le port de bijoux, vernis à ongles est interdit pour les soins aux malades. Les ongles doivent être courts. Les cheveux longs doivent être attachés (afin de ne pas toucher les personnes soignées) et propres.

3.3 Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat ou les formateurs de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu. En cas d'arrêt maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

En cas de maternité, les étudiantes sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé maternité prévue par le code du travail. Les modalités de rattrapage, suite à l'interruption pour congé maternité seront déterminées par le Directeur qui en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants.

Les apprenants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

Pour les parents, tout congé pour enfant malade doit également être justifié par un certificat médical. Congé maximum de 3 jours / an, enfant de moins de 16 ans, pouvant aller jusqu'à 5 jours pour un enfant âgé de moins d'un an (Art L 1225-61 du code de travail).

3.4 Stages

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, le directeur de l'IFSI/IFAS ou par délégation les Cadres de Santé formateurs, procèdent à l'affectation des apprenants en stage.

Les apprenants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquelles ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Le référent de stage de l'étudiant à l'IFSI peut refuser la participation si l'activité est incompatible avec le métier d'infirmier.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, au respect des règles d'hygiène, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité et de laïcité.

Les activités demandées aux apprenants en fonction du stade de leur formation, seront conformes aux objectifs de stage élaborés par l'institut, en collaboration avec les professionnels responsables de l'encadrement du stage. A chaque stage, l'apprenant est tenu de se présenter ou de contacter le ou la personne responsable du service (environ 2 semaines avant le début du stage), afin d'envisager avec elle les modalités d'organisation du stage.

Il est expressément interdit d'utiliser le matériel des services à des fins personnelles. Il est interdit de sortir de l'établissement tout document de transmission.

- **Pour les étudiants infirmiers :** la présence sur chaque stage ne peut être inférieure à 80% du temps prévu dans la limite de la franchise autorisée pour prétendre à l'obtention des ECTS correspondant au stage. Les absences de l'étudiant ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble de la durée totale de la formation clinique.
- **Pour les élèves aides-soignants :** comme dans le cas de la formation, un dépassement de 5% d'absences de la durée du stage feront l'objet d'un rattrapage et/ou d'un passage en section compétente.

Les apprenants doivent respecter les horaires de service qui leurs sont proposés. Si des modifications des horaires sont à prévoir, ils sont dans l'obligation d'alerter le maître de stage, le référent de stage de l'IFSI/IFAS, et le cadre de service. Sans leur accord, aucune modification ne sera acceptée.

3.5 Responsabilités

Les apprenants sont couverts durant leurs études contre les risques professionnels par une assurance souscrite par le Centre Hospitalier de Montceau Les Mines. Les apprenants doivent être couverts aussi par une responsabilité civile ainsi qu'une assurance personnelle.

3.6 Respect des consignes

Les apprenants doivent respecter l'ensemble des consignes données avant ou pendant une évaluation normative. Elles seront explicitement citées et affichées dans chaque épreuve. Le non-respect de ces consignes peut entraîner la mise en rattrapage de l'apprenant, voir sa présentation en section compétente pour le traitement des affaires pédagogiques.

3.7 Bizutage

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est formellement interdit.

En cas de manquement la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, sera saisie pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des apprenants impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

3.8 Alcool

Hors situation expressément autorisée par le directeur de l'institut, la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'institut est interdite. Dans la salle Jean Rostand, il est strictement interdit de consommer de l'alcool.

3.9 Confidentialité, usages de l'outil informatique et internet

« L'informatique est au service de chaque citoyen. Elle ne doit pas porter atteinte à l'identité humaine ni aux droits de l'homme, ni à la vie, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Conformément à la loi Informatique et Libertés, loi n° 78-17 en date du 6 janvier 1978, il est formellement interdit de photographier et de filmer au sein de l'institut de formation et/ou de diffuser les images sans autorisation des personnes concernées, sous peine de poursuites. La même interdiction s'applique aux enregistrements sonores.

Seuls les formateurs permanents de l'institut de formation déterminent les documents à mettre en ligne sur THEIA/ Teams ou à distribuer.

Les apprenants sont dans l'obligation de consulter de manière régulière la plate-forme THEIA/Teams pour prendre connaissance des documents et informations systématiquement actualisés mis à leur disposition.

Aucun travail d'étudiant, individuel ou collectif (écrit, audiovisuel, autres...), noté ou non, ne sera diffusé hors de l'institut de formation, sans l'autorisation de la Direction.

Un étudiant qui écrit sur des réseaux sociaux, même de chez lui, c'est à dire en dehors des heures qu'il doit consacrer à son activité de formation engage ainsi sa responsabilité sur le contenu qu'il publie.

Dans tous les cas prévus par la loi sur la presse et la communication (injures, diffamations, atteinte à la vie privée...) l'étudiant peut se voir infliger une sanction disciplinaire. En d'autres mots, la diffamation, la diffusion de propos diffamatoires sur des plates-formes de discussion peuvent constituer des éléments graves contraires à l'éthique de la profession et pouvant faire l'objet d'une convocation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Par ailleurs la personne impliquée à son insu peut porter plainte pour diffamation auprès du procureur de la République et l'étudiant peut se voir infliger une sanction pécuniaire et/ou pénale à l'issue d'un procès en « *diffamation* ».

3.10 Discrétion professionnelle

Les apprenants sont soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle inhérentes à la profession d'infirmier, dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.

3.11 Opportunité des poursuites

Tout fait répréhensible contraire au présent règlement est susceptible d'entraîner des poursuites devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires ou la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants.

3.12 Procédure et nature des sanctions

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires émet un avis sur les fautes disciplinaires. Elle peut proposer les sanctions suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire pour une durée maximale d'un an,
- Exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'étudiant, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section.

Ce RÈGLEMENT INTÉRIEUR a été soumis et adopté par l'ICOGI du XX/XX/XXXX de l'IFSI/IFAS de la C.C.M.

Institut de formations Montceau- Le Creusot		REGLEMENT INTERIEUR DES APPRENANTS	DOC-058 Version :16 MAJ :27/02/2025
--	---	---	--

« Je soussigné(e),
Certifie avoir lu et accepté le règlement intérieur de l'IFSI/IFAS CCM
et m'engage à le respecter »

DATE :

SIGNATURE