

CAMPUS de Formation aux Professions de Santé et Métiers d'Aide à la Personne



Règlement intérieur

Centre Hospitalier Intercommunal de Meulan - Les Mureaux

CAMPUS Formation

Site de Bécheville 1, rue Baptiste Marcet 78130 LES MUREAUX

Tél. : 01 30 91 84 62 - Fax : 01 30 91 84 64 - Site Internet : <http://campuschimm.fr>

Sommaire

I. PREAMBULE	3
CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 1- LIEUX	3
ARTICLE 2 - PERSONNES	3
II. DISCIPLINE GENERALE	4
ARTICLE 1 - RESPECT DES HORAIRES.....	4
ARTICLE 2 - TENUE VESTIMENTAIRE	5
ARTICLE 3 - USAGE GENERAL DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....	5
ARTICLE 4 - RESPECT DES PERSONNES.....	6
ARTICLE 5 - PLAGIAT.....	6
III. HYGIENE	6
ARTICLE 1 - SURVEILLANCE MEDICALE	6
ARTICLE 2 - MALADIE.....	7
ARTICLE 3 - ACCIDENTS DU TRAVAIL	7
ARTICLE 4 - INTERDICTION DE FUMER	7
ARTICLE 5 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES.....	8
IV. SECURITE	8
ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	8
ARTICLE 2 - INCENDIE.....	8
ARTICLE 3 - RISQUE ATTENTAT	8
ARTICLE 4 - CIRCULATION.....	8-9
V. ORGANISATION PEDAGOGIQUE	10
ARTICLE 1 - COURS	10
ARTICLE 2 - EVALUATION	10
ARTICLE 3 - SUIVI PEDAGOGIQUE	10
ARTICLE 4 - SECRETARIAT - REGIE	10-11
ARTICLE 5 - STAGES	11
ARTICLE 6 - CAS PARTICULIER DE LA FORMATION	12
VI. DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS	13
ARTICLE 1 - LIBERTE D'OPINION ET D'EXPRESSION	13
ARTICLE 2 - LIBERTE D'ASSOCIATION.....	13
ARTICLE 3 - DROIT A L'INFORMATION	13
ARTICLE 4 - REPRESENTATION	14
ARTICLE 5 - LE CONSEIL DE VIE ETUDIANTE	14
ARTICLE 6 - INFORMATIQUE ET NOUVELLES TECHNOLOGIES D'INFORMATION EN ENSEIGNEMENT.....	15
ARTICLE 7 - DROIT A L'IMAGE.....	15
ARTICLE 8 - ASSURANCE	15
VII. SANCTION DES FAUTES ET DROIT DE LA DEFENSE DES ELEVES ET ETUDIANTS	15
ARTICLE 1 - ENTRETIEN PREALABLE	15
ARTICLE 2 - LE CONSEIL DE DISCIPLINE.....	16
VIII. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION	16
LISTE DES ANNEXES.....	17

PREAMBULE

Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions :

- Des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.
Il s'applique à tous les stagiaires de la formation continue, élèves et étudiants, et ce pour la durée de la formation suivie.
- De l'arrêté du 21 Avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il définit, les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Chacun d'eux est considéré en avoir accepté les termes (engagement signé en fin de document).

Le CAMPUS de formation aux professions de santé et métiers d'aide à la personne (dénommé par la suite CAMPUS) assure la formation professionnelle des élèves, étudiants et des stagiaires de la formation continue conformément aux législations relatives aux programmes d'études conduisant aux Diplômes d'Etat, aux décrets régissant la formation professionnelle continue.

Cet enseignement se fait dans le respect du développement personnel de chaque apprenant en formation individuelle et en formation continue.

Le CAMPUS est dirigé par une Directrice des soins, Coordinatrice générale des activités de formation. L'équipe pédagogique et le personnel du CAMPUS élaborent les objectifs de la formation, l'organisation et la réalisation des enseignements théoriques et cliniques, l'évaluation continue des élèves, des étudiants et des stagiaires de la formation continue, le suivi des stages, le suivi pédagogique, des séquences de formation continue, la réalisation de recherche en pédagogie ou en soins.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1 - Lieux

Le présent règlement intérieur concerne le CAMPUS et s'applique à tous les bâtiments dédiés à la formation (administration, enseignement), mais aussi dans les locaux extérieurs ou tout autre espace où pourrait se dérouler la formation. Pour les formations se déroulant à l'extérieur, le règlement intérieur de ces espaces s'ajoute au présent règlement.

Article 2 - Personnes

La présence au sein du CAMPUS de toute personne, quelque soit son statut (intervenant extérieur, stagiaires, visiteurs, autres...) entraîne automatiquement l'adhésion et le respect du présent règlement.

Le comportement des personnes ne doit pas être de nature à :

- porter atteinte au bon fonctionnement du CAMPUS,
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens,
- porter atteinte à la probité, à l'éthique et aux valeurs soignantes.

Article 1 - Respect des horaires

Le respect des horaires est de règle.

Il s'applique à tous les enseignements quelque soit leur nature (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages...).

Aucune entrée ou sortie n'est acceptée dès lors qu'un enseignement a débuté. L'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue devra attendre la pause pour se joindre au groupe. Dès lors qu'il souhaite quitter le cours avant la fin, en cas de nécessité, il doit prévenir le formateur de son départ.

La présence des élèves, étudiants ou stagiaires de la formation continue est obligatoire à tous les enseignements programmés (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages...). Il n'y a pas d'obligation d'assister aux cours magistraux pour les étudiants en cursus universitaire.

Toute absence doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme telles 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'Education 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,
- autorisation de la Direction.

L'élève, l'étudiant ou le stagiaire de la formation continue doit prévenir l'institut de formation dont il dépend dans les meilleurs délais et faire parvenir le justificatif d'absence au secrétariat de l'institut concerné **sous 48 heures**.

Pour les élèves, les étudiants et les stagiaires de la formation continue tout retard fait l'objet d'une comptabilisation en temps d'absence. Toute absence injustifiée doit être récupérée heure pour heure.

Toute absence injustifiée est passible d'une sanction disciplinaire :

- en cas d'absence non justifiée dans les 48 heures, l'étudiant, l'élève, ou le stagiaire de la formation continue sera convoqué auprès de la Direction et un avertissement lui sera délivré,
- si les absences injustifiées se réitèrent, l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue sera convoqué devant le conseil de discipline qui pourra appliquer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou exclusion définitive du CAMPUS.

Le cas échéant, les absences au-delà des franchises seront récupérées avant présentation au diplôme.

Article 2 - Tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée et doit être conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité du CAMPUS.

Conformément à la circulaire n° HDOS/G/2005/57 du 2 février 2005 relative à la laïcité dans les établissements de santé :

➤ les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue ne doivent en aucun cas, en toute circonstance se rapportant à leur formation, et notamment les enseignements et les stages, manifester un quelconque attachement personnel à des opinions ou croyances philosophiques, politiques, culturelles, sociales et/ou religieuses, que ce soit par les propos qu'ils tiennent, par la tenue vestimentaire qu'ils adoptent et/ou par le port de signes distinctifs qu'ils arborent.

Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public :

➤ toutes tenues destinées à dissimuler le visage même partiellement sont interdites dans l'espace du Campus. Tous les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue des deux sexes doivent, dans l'espace du Campus, conserver le visage entièrement découvert en toute circonstance et la tête nue dans tous les locaux fermés.

D'une manière générale, toute expression d'opinion politique, culturelle, sociale est proscrite. La Directrice du Campus prend toute mesure nécessaire à l'application du présent article.

Article 3 - Usage général des locaux et du matériel

Les usagers des lieux de formation doivent veiller à leur respect ainsi qu'à la non détérioration de leurs équipements.

La disposition des tables et chaises doit être respectée : en cas de modification nécessaire pour l'enseignement, les tables et chaises doivent être replacées telles qu'à l'origine, avant de quitter les lieux.

Les tables doivent être débarrassées de tout objet utilisé par les étudiants ou élèves dont ils n'auraient plus l'utilité (brouillons, mouchoirs, crayons, etc.). Des poubelles sont à disposition dans chaque salle (cf photo de référence affichée dans chaque salle).

D'une manière générale, les utilisateurs doivent respecter le « règlement des salles de cours » affiché dans chaque salle.

Le matériel informatique (ordinateur portable, vidéo projecteur, etc.) utilisé lors des cours devra être soigneusement démonté et rangé complet dans sa housse de rangement et rapporté à l'accueil du CAMPUS ou, en dehors des heures d'ouverture de l'accueil, à tout personnel administratif présent au secrétariat du CAMPUS ou le cas échéant à un formateur référent en dehors des horaires du secrétariat. En aucun cas le matériel ne devra être déposé dans le bâtiment de l'administration du CAMPUS, sans qu'aucun membre du personnel du CAMPUS ne soit prévenu de son retour.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, aucun aliment, aucune boisson et aucun matériel électrique ne doit être introduit dans les locaux.

Des espaces de détente sont équipés de distributeurs de boissons et de friandises. Toute détérioration répétée de ces appareils entraînera leur suppression. Les usagers de ces espaces doivent respecter la propreté des lieux et l'environnement des salles de cours.

Des vestiaires sont à la disposition des étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue pour les temps de formation pratique. Ils sont entretenus par le locataire, vidés et laissés ouverts à chaque période de congés scolaire (Noël, été).

Dispositions spécifiques au Centre de Ressources Documentaires (CRD) :

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue qui utilisent le CRD doivent prendre connaissance et se conformer à son règlement intérieur.

Article 4 - Respect des personnes

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue devront respecter le corps administratif et formateur du CAMPUS ainsi que toute personne présente sur le site du CHIMM. En cas de comportement considéré irrespectueux, des sanctions disciplinaires seront appliquées.

Article 5 - Plagiat

Toute utilisation d'œuvre d'auteur doit être signifiée au sein de la bibliographie.

Conformément au code de la propriété intellectuelle article L122-4, 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 est soumis à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Le code de l'éducation dans son article L331-3 dispose que « les fraudes commises dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat sont réprimées dans les conditions fixées par la loi du 23 décembre 1901 ».

III. HYGIENE

Article 1 - Surveillance médicale

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue doivent être en règle avec les dispositions prévues par l'article L3111-4 du Code de la Santé Publique :

➤ « Tout élève, étudiant ou stagiaire de la formation continue d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé dont la liste est déterminée par arrêté du ministre chargé de la santé, qui est soumis à l'obligation d'effectuer une part de ses études dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite ».

VACCINATION CONTRE L'HEPATITE

Conformément aux directives de l'Agence Régionale de Santé, un plan d'action a été élaboré afin de permettre la vaccination des étudiants médicaux et paramédicaux contre l'hépatite pendant la période de pénurie. Des instructions spécifiques ont été transmises à chaque étudiant dans le courrier de rentrée. Tous les étudiants doivent avoir reçu 2 injections 1 mois avant le 1^{er} jour de stage.

Article 4 de l'arrêté du 6 mars 2007 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique :

➤ « Avant leur entrée en fonction, ou au moment de leur inscription dans un établissement d'enseignement, les personnes visées à l'article 1er sont tenues d'apporter la preuve qu'elles ont bénéficié des vaccinations exigées. A défaut, elles ne peuvent exercer une activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques tant que les conditions d'immunisation ne sont pas remplies ».

Et l'article 44 de l'arrêté du 21 avril 2007 :

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

- a) A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
- b) 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.

Article 45 « Un médecin examine les étudiants, élèves et stagiaires de formation continue en cours d'études au moins une fois par an ».

Article 2 - Maladie

En cas de maladie, l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue doit prévenir dans les plus brefs délais le secrétariat du CAMPUS et fournir un justificatif d'absence dans les 48h.

Article 3 - Accident du travail

Les accidents du travail doivent être signalés au secrétariat du CAMPUS le jour même. Lorsqu'il s'agit d'un accident sur un lieu de stage, en formation ou sur le trajet :

- les étudiants, élèves ou stagiaires de la formation continue doivent prévenir le CAMPUS aux heures d'ouverture du secrétariat dans les 24 h pour un accident d'exposition au sang (Annexe 3 - Règles d'Accident aux Expositions au Sang - AES),
- dans les 48 h pour tout autre accident.
- au-delà de ces délais, aucune déclaration ne sera prise en compte par les services de la CPAM.

Article 4 - Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, les étudiants, élèves ou stagiaires de la formation continue ne doivent pas fumer ni vapoter dans les lieux fermés et couverts affectés au CAMPUS (salle de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, etc.).

Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires et/ou étudiants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue au sein du Campus.

Article 1 - Dispositions générales

Toute personne se trouvant au sein du CAMPUS doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité et notamment 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, à la conduite à tenir en cas d'accident d'exposition au sang au sein des salles de travaux pratiques.

La directrice du CAMPUS est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité dans les locaux du CAMPUS. Il peut être amené à prendre toute mesure, temporaire ou définitive, utile au maintien de l'ordre et à la sécurité : suspension d'enseignements, fermeture de locaux, etc.

Article 2 - Incendie

En cas de détection d'incendie, les mesures d'évacuation des locaux se font sous l'autorité et les directives des formateurs ou du personnel d'encadrement du CAMPUS.

Les règles d'évacuation du CHIMM doivent être mises en œuvre selon les plans affichés dans chaque bâtiment.

En cas d'alerte, le stagiaire et/ou l'étudiant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité par le Campus ou des services de secours.

Les formateurs et intervenants externes doivent être en possession de la liste d'émargement.

Article 3 - Risque attentat

Dans le cadre du plan Vigipirate "vigilance renforcée", des mesures permettant à chacun de se sentir en sécurité sur notre campus sont adoptées.

Au signal d'alerte, toutes les personnes présentes dans le Campus doivent se diriger vers le(s) espace(s) de confinement prévu(s) affichés dans chaque salle.

Pour la sécurité de tous, il faut alors respecter les consignes de sécurité.

Tout objet ou personne suspects doivent être signalés à la direction du Campus.

Article 4 - Circulation et parking

Un circuit obligatoire à emprunter sur le site de Bécheville est précisé sur le plan (ci-après). La vitesse autorisée au sein de l'enceinte de l'hôpital est de 30km/heure. L'utilisation du klaxon est interdit. Tout défaut du non respect de vitesse fera appel à une sanction disciplinaire.

Des parkings et un abri à vélo sont mis à disposition des étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue. Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue doivent impérativement se garer aux emplacements qui leur sont dédiés et respecter les règles et consignes de sécurité attachées aux parkings. Pour des raisons de sécurité, ces emplacements doivent être rigoureusement respectés. (plan ci-après). Les vélos et cyclomoteurs doivent impérativement être cadénassés.

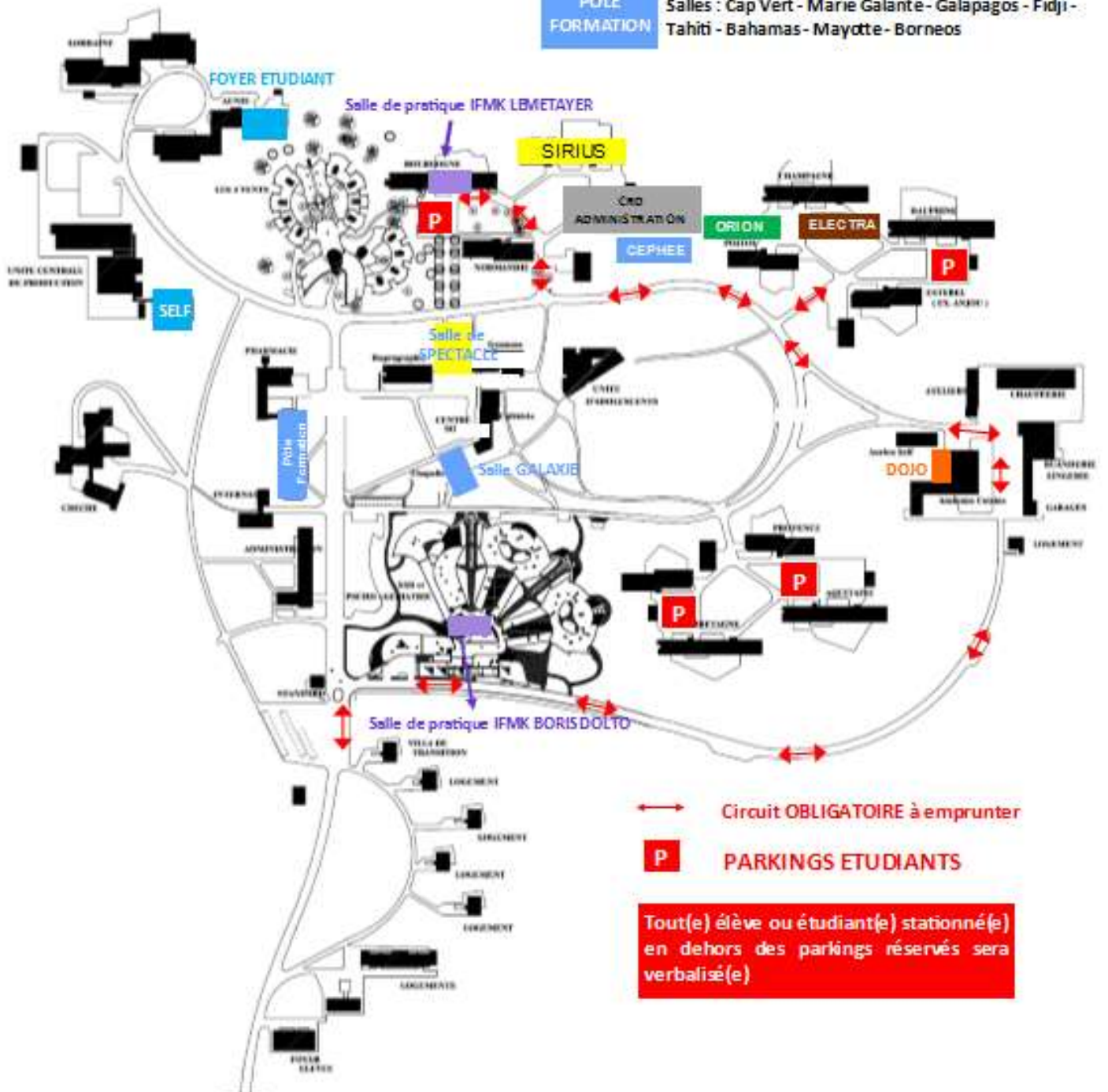
Tout véhicule entravant la circulation au sein du CHIMM sera enlevé et emmené à la fourrière.

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue ne doivent pas se garer sur les emplacements réservés au personnel du CAMPUS.

Le CAMPUS décline toute responsabilité pour les vols, les effractions, incidents ou accidents qui pourraient survenir à l'occasion du stationnement ou du déplacement des véhicules à l'intérieur des parkings et de leurs accès.

Plan de circulation et de stationnement

CEPHEE	Salles : Mucchielli - Khiehofner - Fougeyrollas - Ajuriaguerra
ORION	Salles : Nightingale - Peplau - Chaptal - Hygie
ELECTRA	Salles : Henderson - Roërs - Roder
PÔLE FORMATION	Salles : Cap Vert - Marie Galante - Galapagos - Fidji - Tahiti - Bahamas - Mayotte - Bornéos



V. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 1 - Cours

Les lieux et les horaires des cours sont affichés au sein des locaux pédagogiques sur les panneaux et déposés sur la plate-forme ou envoyés par messagerie électronique à chaque étudiant, élève et stagiaire de la formation continue.

L'ensemble des étudiants, élèves et stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le Campus. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Pour les étudiants :

Les cours ont lieu à l'Université de Versailles Saint Quentin en Yvelines (UVSQ) en partenariat avec le CAMPUS. Lors de leur suivi, les étudiants doivent respecter le règlement intérieur de l'UVSQ.

Les téléphones portables sont éteints impérativement en situation de formation (travaux dirigés, cours et stage) et au sein du Centre de Ressources Documentaires.

Article 2 - Evaluation

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue doivent se conformer aux règles définies et appliquées lors des évaluations :

- L'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue doit prendre connaissance des dates, heures et lieux des épreuves d'évaluation affichés au sein du CAMPUS et sur la plateforme Learnéos trois semaines avant la date de la première épreuve.
- L'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue est autorisé à quitter la salle d'examen au bout d'une heure d'épreuve.
- Les échéances fixées pour la remise des travaux écrits doivent être respectées et le non-respect de cette clause entraîne la note zéro.
- Lors des évaluations, seuls sont autorisés sur la table d'examen les feuilles de brouillon, crayons ou stylos, gomme. Tout autre matériel ne peut apparaître sur les tables d'examen.
- Aucun étudiant, élève ou stagiaire de la formation continue ne sera accepté en salle dès lors que le sujet sera remis sur table
- Toute fraude sera sanctionnée (voir paragraphe VI Sanctions des fautes et droit de défense des étudiants).

Article 3 - Suivi pédagogique

Un suivi pédagogique est réalisé pour tous les élèves, étudiants et stagiaires de la formation continue. Dans le cadre de ce suivi, des contrats pédagogiques peuvent être mis en œuvre. Ce contrat s'impose aux apprenants et formateurs dès sa signature et doit faire l'objet d'une observance qui sera exposé en conseil pédagogique ou technique.

Article 4 - Secrétariat

Les secrétaires assurent le suivi administratif des dossiers, l'organisation des concours et des admissions, la gestion des salles en cas de modification de la planification et la réalisation de certains documents pédagogiques en lien avec l'équipe pédagogique.

A chaque entrée scolaire, un dossier à renseigner est remis à chaque élève, étudiant et stagiaire de la formation continue. Les documents administratifs doivent être rendus dans les délais attendus.

Deux certificats de scolarité sont établis ; les élèves, étudiants et stagiaires de la formation continue sont tenus d'en faire des copies, aucun autre exemplaire supplémentaire ne sera délivré en cours d'année.

Le montant des droits annuels d'inscription aux différentes formations est déterminé par la direction du CHIMM. Il est exigible le premier jour de chaque rentrée scolaire.

En cas de difficulté de paiement, toute demande particulière fait l'objet d'une sollicitation écrite à la directrice du CAMPUS, régisseur. Dans tous les cas, toute formation ou année débutée, est due dans son intégralité.

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue s'engagent à notifier auprès du secrétariat du CAMPUS toute modification concernant les coordonnées administratives qu'ils ont communiquées lors de leur inscription, y compris pendant les temps de stage quand un hébergement autre que celui habituel s'impose. Le CAMPUS décline toute responsabilité concernant l'envoi de courrier à une adresse non actualisée par l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue.

Le secrétariat est ouvert aux élèves, étudiants et stagiaires de la formation continue de **13h à 17h**. Tout document peut être déposé ou pris à l'accueil ou dans les boîtes aux lettres des étudiants.

Régie : horaires d'ouverture Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi de 9h30 à 16h.

Régie carte photocopieur CRD : horaires d'ouverture Mardi et Jeudi de 9h à 12h et de 12h30 à 16h30.

Article 5 - Stages

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue doivent observer, durant les stages, les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Pour toute absence en stage, même justifiée, l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue doit prévenir immédiatement le tuteur du stage ainsi que le secrétariat pédagogique de la formation dont il dépend.

Pour l'IFSI, un planning de stage est adapté aux absences dues au calendrier des enseignements universitaires. Ce planning est adressé au tuteur afin de faciliter la présence en cours des étudiants. Les périodes de cours non utilisées ne sont pas cumulables en période de congés de fin de stage.

Pour tout changement des horaires prévus pendant le stage, l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue doit obtenir le consentement de la personne chargée de son encadrement au sein du service ainsi que du coordonnateur pédagogique de l'institut dont il dépend. Il en est de même pour la récupération d'heures ou de jours d'absence.

Les étudiants, élèves ou stagiaire de la formation continue se présenteront sur le lieu de stage avec une tenue adaptée à l'exercice de sa profession.

Le premier jour d'un stage, chaque étudiant, élève ou stagiaire de la formation continue doit s'assurer que la personne responsable de son encadrement est en possession des objectifs institutionnels et personnels de stage.

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue sont tenus de respecter le règlement intérieur du lieu du stage.

A l'issue du stage, la feuille d'évaluation est remplie et signée par les responsables du stage, en présence de l'étudiant, de l'élève ou du stagiaire de la formation continue. Elle ne doit comporter ni rature ni correcteur.

Elle doit être remise au coordonnateur pédagogique de l'institut dont il dépend, le jour de son retour au CAMPUS ou déposée dans la boîte aux lettres du CAMPUS dès la fin du stage.

Article 6 - Cas particuliers de la formation

TRANSFERT DE DOSSIER DANS UNE AUTRE ÉCOLE DURANT LA FORMATION

Toute demande de transfert demande l'accord des directions d'établissements concernés. Le transfert de dossier se fait obligatoirement de centre à centre, et sur demande écrite du centre receveur de l'étudiant ou stagiaire.

INTERRUPTION DE FORMATION

La formation peut être interrompue :

1. À l'initiative du centre de formation

- Au moment du bilan individuel

L'absence des documents prévus dans l'un ou l'autre domaine de formation rend impossible son évaluation. Dans ce cas, cette situation doit être signalée à la direction du centre de formation qui prononce une interruption de formation.

Cette situation d'interruption n'équivaut pas systématiquement à une demande de fin d'études concernant le stagiaire et/ou l'étudiant. Ce dernier doit alors faire une démarche écrite pour justifier des raisons de l'inobservance du contrat et proposer un rendu de documents dans des délais qui lui sont précisés.

- En dehors du bilan

La formation peut être interrompue en cas d'absences répétées massives, d'inobservance patente des engagements, de comportement incompatible avec le fonctionnement et les règles internes du centre de formation. Cette décision, avant d'être définitivement arrêtée, fera l'objet d'un entretien entre le stagiaire et/ou l'étudiant et la direction en présence de responsables pédagogiques et, si le stagiaire et/ou l'étudiant le souhaite, d'un délégué de sa promotion. La décision d'interruption temporaire ou définitive sera notifiée à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS).

2. À l'initiative du stagiaire et/ou de l'étudiant

Elle est obligatoirement signifiée par écrit à l'adresse de la direction du Campus, qui en prend acte par écrit.

✓ REPRISE DE FORMATION

Elle fait obligatoirement l'objet d'un courrier. Quels que soient le motif et la durée de l'interruption, toute reprise nécessite un entretien préalable avec la direction du Campus. Article 38 du 21 avril 2007.

VI. DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS, ELEVES ET STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE

Article 1 - Liberté d'opinion et d'expression

Les étudiants, élèves ou stagiaires de la formation continue disposent de la liberté d'opinion et d'expression, à titre individuel et collectif, sous réserve que cette liberté s'exprime dans le respect du présent règlement intérieur et ne porte pas atteinte aux activités d'enseignement, ni à l'image du CAMPUS ou de son personnel.

Tout propos tenu publiquement oralement ou par écrit (notamment dans les réseaux sociaux) portant atteinte à l'image du CAMPUS ou de son personnel ou divulguant des informations confidentielles fera l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires.

Des fiches d'évènements indésirables (FEI) sont à disposition des élèves, étudiants et stagiaires de la formation continue en vue d'améliorer le fonctionnement du Campus et de déclarer tout évènement portant atteinte à la qualité de l'enseignement.

Article 2 - Liberté d'association

Les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue disposent du droit d'association garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. Ils peuvent créer des organisations à but général, des associations d'étudiants, d'élèves ou de stagiaires des associations à but particulier, sportives ou culturelles.

Dans ce cadre, le directeur du CAMPUS leur facilite la mise en place et la vie de leur organisation selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux (facilité d'affichage, de réunion, de collecte des cotisations, etc.).

Les affichages et distribution de tracts doivent concerner uniquement les organisations des étudiants ou élèves (toutes distributions de tracts émanant de personnes extérieures au CAMPUS sont interdites).

Toutefois, la domiciliation d'une association au sein du CAMPUS est soumise à l'autorisation préalable du directeur du CAMPUS.

Les affichages et distributions doivent se faire avec l'accord de la Direction :

- sans causer de troubles au bon fonctionnement du CAMPUS,
- sans porter atteinte au respect des personnes et à l'image du CAMPUS,
- et en étant respectueux de l'environnement,
- avec la possibilité d'identifier son auteur.

Conformément à la législation, notamment l'article 40 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié, les étudiants et élèves disposent du droit de se réunir dans le cadre de ces organisations.

Article 3 - Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants, élèves ou stagiaires de la formation continue aussi bien sur les missions du CAMPUS que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de

s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires, etc.

Les textes règlementaires relatifs à la formation, aux Diplômes d'Etat et à l'exercice de la profession sont à la disposition des étudiants et élèves.

Article 4 - Représentation

L'élection des délégués titulaires et suppléants doit être organisée pendant les heures de formation 20 à 30 jours en début d'année de rentrée pour la formation initiale et entre 20 et 40 heures pour les formations de plus de 500h. (1 tour 1 scrutin). (Article R.6352-10 du code du travail.), tous les étudiants, élèves ou stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus chaque année. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la dite formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Un procès-verbal de désignation est établi et signé par le titulaire, le suppléant et la direction du Campus une fois l'élection terminée.

Les délégués élus ont pour rôle de présenter toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et/ou étudiants au sein du Campus. Ils remontent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les étudiants, élèves ou stagiaires de la formation continue dont la formation est supérieure à 500 h de formation sont représentés au sein :

- du conseil pédagogique ou technique
- du conseil de discipline
- de la commission de suivi pédagogique universitaire,
- de la Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation, Médico-Technique (CSIRMT) du CHIMM,
- du conseil de vie étudiante

Article 5 - Le conseil de vie étudiante

Est constitué au sein du CAMPUS un conseil de vie étudiante dont les membres sont :

- La Directrice du CAMPUS ou son représentant
- L'assistante de direction
- La responsable administrative et Centre de Ressources Documentaires
- Le coordonnateur de stage
- Etudiants/élèves : 2 étudiants/élèves élus par formation dispensée au CAMPUS
- Formateurs : 1 formateur par formation dispensée

Le conseil de vie étudiante est un organe consultatif qui se réunit au moins une fois par an sur proposition des étudiants ou du directeur pour traiter des sujets relatifs à la vie étudiante au sein du CAMPUS.

Le Conseil de Vie Etudiante est soumis aux règles de son propre règlement intérieur.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant, élève ou stagiaire de formation continue est éligible. Tout étudiant, élève ou stagiaire de formation continue a droit de demander des informations à ses représentants.

Les étudiants, élèves ou stagiaires de formation continue bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant, d'élève ou stagiaires de formation continue au sein du CAMPUS ou dans des instances où ils représentent les étudiants, stagiaires de formation continue ou élèves bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat.

Article 6 - Informatique et nouvelles technologies d'information en enseignement

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent auprès du secrétariat du CAMPUS.

Tous les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue sont appelés à créer une adresse e-mail au format suivant : **nom.prenom@fournisseur personnel**.

Une plate-forme d'apprentissage en ligne est mise à disposition des élèves, étudiants et stagiaires de formation continue. Toutes les informations à visée pédagogique sont déposées dans l'espace, en conséquence les étudiants et élèves sont invités à consulter très régulièrement leur espace personnel.

Article 7 - Droit à l'image

Chaque étudiant, élève ou stagiaire de la formation continue signe lors de leur intégration au sein du CAMPUS, une autorisation d'utilisation de supports photographiques (Annexe 4) dans le respect du droit à l'image. Conformément à la loi, il dispose du libre accès aux données qui le concerne, peut en vérifier l'usage et utiliser son droit de retrait s'il le souhaite.

Article 8 - Assurance

Le CAMPUS souscrit une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, élèves, stagiaires de la formation continue conformément à la législation en vigueur.

Cependant, les étudiants, élèves et stagiaire de la formation continue doivent :

- être garantis pour les risques couvrant leur responsabilité civile (accidents corporels ou matériels causés aux tiers, dommages immatériels),
- être affiliés à un régime de sécurité sociale étudiante,
- posséder une assurance automobile en cas d'utilisation de leur véhicule personnel.

VII. SANCTION DES FAUTES ET DROIT DE LA DEFENSE DES ELEVES, ETUDIANTS ET STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE

Article 1 - Entretien préalable à une sanction de procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire de la formation continue, élève ou étudiant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire de formation continue, l'élève ou étudiant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire de la formation continue, de l'élève, de l'étudiant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire de la formation continue, l'élève, l'étudiant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire de la formation continue, élève, étudiant, salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article présent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire de la formation continue, élève ou étudiant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire de formation continue, l'élève ou l'étudiant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire de la formation continue, l'élève, l'étudiant sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 2 - Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est régi, selon les formations, par les textes réglementaires en vigueur.

Si un étudiant, élève ou stagiaire est amené pendant la durée de sa formation à commettre une faute grave entraînant un manquement aux valeurs défendues par la profession et/ou aux principes éthiques qui caractérisent l'exercice de cette dernière, une convocation à un conseil de discipline sera signifiée par écrit à l'étudiant par le directeur du Campus.

La saisine du conseil de discipline se fait à l'initiative du directeur du Campus. Cette instance statue pour des faits avérés au cours de la formation et également pour des faits survenus sur le lieu de stage.

Il émet un avis sur les fautes disciplinaires et peut appliquer les sanctions suivantes :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire d'une durée maximale d'une semaine,
- exclusion définitive.

La sanction est notifiée par écrit à l'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue dans un délai de 5 jours maximum après la réunion du conseil de discipline et figure dans son dossier.

La directrice du CAMPUS peut prononcer un avertissement sans consultation du conseil de discipline.

L'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue peut se faire assister par la personne de son choix pour tout entretien disciplinaire ou convocation devant un conseil.

VIII. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa publication par dépôt sur la plateforme d'apprentissage.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est obligatoirement remis à chaque étudiant, élève et stagiaire de la formation continue lors de leur admission au CAMPUS. L'étudiant, l'élève ou le stagiaire de la formation continue signe un document qui atteste qu'il a pris connaissance dudit règlement et ses annexes et s'engage à les respecter.

Liste des annexes

Annexe 1 - Les règles d'utilisation de l'internet

Annexe 2 - Procédure Accident aux Expositions au Sang – AES, de travail et de trajet

Annexe 3 - Charte de la plate-forme d'apprentissage en ligne

Annexe 4 - Autorisation d'utilisation de supports photographiques

Annexe 1 - Les règles d'utilisation de l'Internet

Que ce soit dans le centre de recherche documentaire ou dans la salle informatique, Internet est à votre disposition, cependant le respect des règles suivantes est impératif.

- la loi du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteurs prévoit (titre 5, article 47) que : « ... toute reproduction autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde par l'utilisateur ainsi que toute utilisation d'un logiciel non expressément autorisé par l'auteur ou ses ayant droits est passible de sanctions par la loi »
- ces sanctions (titre 6, article 56 de la loi précitée) peuvent, en application de l'article L335.2 du Code de la Propriété Intellectuelle, punir de 3 ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende, toute reproduction, autre que la copie de sauvegarde, réalisée au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs.
- les sites consultés ne doivent :
 - ni porter atteinte aux bonnes mœurs, ni à l'ordre public,
 - ni porter atteinte à des droits individuels préexistants, qu'il s'agisse de la vie privée ou de la propriété intellectuelle.
- les étudiants, élèves et stagiaires de la formation continue n'ont pas l'autorisation de :
 - essayer d'acquérir des droits supplémentaires sur les postes mis à leur disposition,
 - modifier la configuration matérielle ou logicielle du système, sans l'autorisation de l'administrateur (installer des programmes et logiciels non autorisés par l'administrateur du système),
 - enregistrer des données personnelles autres que sur des supports amovibles sur les postes mis à leur disposition,
 - copier les données d'un autre utilisateur sans son autorisation expresse,
 - installer un ou des mots de passe,
 - créer un serveur,
 - créer une adresse de messagerie et l'utiliser dans des actions illicites,
 - envoyer un courrier électronique en usurpant la signature d'un tiers et utiliser la messagerie dans des actions illicites.
- des casques en prêts sont à disposition au centre documentation afin de préserver l'ambiance de travail individuel et collectif dans les salles.

Annexe 2 - Procédure aux Expositions au Sang (AES), de travail et de trajet

Fiche Technique 1	Référence : FT ₁ -AES-SP1 7-001
Conduite à tenir en cas d'exposition au sang ou à des produits biologiques.	Actualisé : Mars 2009
	Version : 03
	Page : 2/2

On appelle « **Accident d'Exposition au Sang** » (A E S), un contact avec du sang ou tout autre produit biologique potentiellement contaminant, par effraction cutanée (piqûre, coupure) ou par projection sur une muqueuse (yeux, bouche) ou sur la peau lésée (eczéma, plaie).

URGENT : PREMIERS GESTES A FAIRE IMMEDIATEMENT		
PERSONNE BLESSEE		
PIQÛRES ET BLESSURES CONTACT DIRECT SUR UNE PEAU LESEE	PROJECTION SUR LES YEUX ET LES MUQUEUSES	PATIENT SOURCE
⇒ Nettoyage immédiat de la zone cutanée lésée à l'eau et au savon ⇒ Rinçage ⇒ Antiseptie de la blessure avec : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1^{ère} intention : Amukine ® OU ▪ 2^{ème} intention : Bétadine dermique® à 10% <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> ⌚ Temps de contact : ↳ au moins 5 minutes </div>	⇒ Rincer abondamment <ul style="list-style-type: none"> - au sérum physiologique - sinon à l'eau Maintenir les paupières écartées ⇒ En cas de difficulté , demander l'aide d'une tierce personne <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> ⌚ Temps d'irrigation : ↳ au moins 5 minutes </div>	Après prescription médicale et consentement du patient : Prélever 1 tube sec (tube 7ml, bouchon rouge) pour les sérologies <ul style="list-style-type: none"> - VIH - Hépatite C <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> Emporter aux urgences le tube et le dossier médical du patient </div>
PREVENIR TOUT DE SUITE LE CADRE DU SERVICE		
⇒ Etape obligatoire qui doit s'effectuer au moment même de l'accident y compris la nuit ⇒ Remplir la déclaration d'accident de travail		

DANS LES 2 HEURES : SE RENDRE AUX URGENCES POUR
⇒ Faire évaluer les risques infectieux ↳ en vue d'un démarrage ou non d'une chimioprophylaxie antirétrovirale ⇒ Faire établir et <u>emporter</u> le certificat médical initial (C M I) ⇒ Se faire prélever les examens biologiques nécessaires

Accident d'Exposition au Sang, Accident de trajet et accident de travail
 En cas d'accident cité ci-dessus, l'étudiant doit impérativement passer par un service d'urgences.
 L'étudiant doit informer l'Institut de Formation.
 Une déclaration doit être faite auprès de la sécurité sociale, dans les 48 h, suivant l'accident, par l'institut de Formation.

Annexe 3

CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES NUMERIQUES DE LIVRES DANS LE CADRE DE LA FORMATION

Entre

D'une part, la personne signataire désignée dans la charte par le terme « utilisateur » et d'autre part, le Campus de formation du CHIMM désignée dans la charte par le terme « Institution ».

Préambule

La fourniture de services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication répond à des objectifs pédagogiques et éducatifs de l'institution.

Il est convenu ce qui suit :

1. DOMAINE D'APPLICATION

1.1. L'utilisateur

On appelle « utilisateur » tout étudiant(e) élève ou stagiaire de formation continue inscrit(e) dans une formation de l'institution ainsi que toute personne autorisée par l'institution.

1.2. Le service proposé

L'institution, s'engage à fournir aux utilisateurs inscrits tout environnement numérique de travail (ENT) par Internet et ses services et contenus pédagogiques numériques associés, qu'elle juge nécessaires dans le cadre de la formation.

2. CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE

Pour bénéficier de l'accès au service, l'utilisateur doit au préalable accepter les termes de la présente charte.

2.1. Accès au service en ligne

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Les identifiants fournis par l'institution permettant l'accès au service sont nominatifs et strictement limités à l'usage personnel, confidentiel et privé, de l'utilisateur. Chaque utilisateur est responsable de leur conservation et de leur non diffusion.

2.2. Accès aux supports numériques

Tout support ou ressource numérique délivré par l'institution l'est exclusivement pour l'usage strictement personnel, confidentiel et privé de l'utilisateur. Chaque utilisateur est responsable de leur conservation et de leur non diffusion.

3. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'interdit :

- Toute divulgation à autrui de ses identifiants personnels d'accès au service
- Toute utilisation du service proposé autre que pour un objectif pédagogique inscrit dans une logique liée au suivi d'une formation de l'institution
- Toute utilisation ou action pouvant nuire au bon fonctionnement du service en ligne

En vertu du code de la propriété intellectuelle, et notamment des articles L111-1 (droit à la qualité d'auteur), L121-1 et L122-1 (prérogatives morales et patrimoniales du droit d'auteur), L335-3 (délit de contrefaçon), l'utilisateur s'interdit :

- Toute modification ou reproduction à des fins gratuites ou lucratives des contenus numériques fournis au sein des supports numériques ou du service en ligne
- Toute diffusion ou mise à disposition à autrui, gratuite ou lucrative, totale ou partielle, des contenus numériques par un procédé quelconque, et notamment par voie de transmission numérique (Réseau Internet, clé USB, disque dur, CD-ROM, DVD-ROM, Podcasts, P2P, carte mémoire...)
- Le prêt des contenus numériques à d'autres utilisateurs, même si ces derniers sont inscrits également dans la formation de l'institution
- La revente des supports pédagogiques

Dans le cadre de l'utilisation des services collaboratifs (forums de discussion, webconférences, chats, messagerie, flux d'actualités,...) l'utilisateur doit respecter dans ses contributions (messages, citations, documents, photos, vidéos, fichiers partagés, liens, actualités...) :

- les droits de propriété intellectuelle des auteurs notamment en veillant à ne pas reproduire et diffuser sans autorisation de leurs auteurs des œuvres protégées par la propriété intellectuelle
- les lois et règlements en vigueur et le droit des personnes notamment en ne diffusant pas de messages violents, injurieux, diffamatoires, racistes, révisionnistes, faisant l'apologie des crimes de guerre, pédophiles, appelant au meurtre ou incitant au suicide, incitant à la discrimination ou à la haine, en respectant le droit à la vie privée
- une neutralité religieuse, politique, culturelle et commerciale

Les contributions de l'utilisateur au sein des outils collaboratifs demeurent sa propriété et sont publiées sous sa responsabilité exclusive. L'utilisateur cède à titre gratuit et définitif à l'institution un droit d'utilisation de ses contributions au sein des services collaboratifs de l'environnement numérique de travail de l'institution.

4. SANCTIONS

Toute atteinte aux engagements, sauf accord express de l'institution, sera passible de poursuites pénales, sans préjudice des sanctions disciplinaires internes à l'institution.

5. VOL / PERTE / ALTERATION

L'utilisateur doit avertir immédiatement la personne responsable de la scolarité de votre institution en cas de vol de votre identifiant, ou de perte, vol ou altération de supports de diffusion.

6. ENREGISTREMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'utilisateur est informé que des traces d'apprentissage sont enregistrées par l'environnement numérique de travail lors de la réalisation des activités pédagogiques de sa formation. Ces traces d'apprentissage sont consultées par les intervenants autorisés de l'institution exclusivement dans le cadre du suivi pédagogique de l'utilisateur.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent.

Ce droit peut être exercé en contactant la personne responsable de la scolarité de votre institution.

Annexe 3 – Signature de la charte de la plate-forme d'apprentissage en ligne

Nom : Prénom : N° d'étudiant :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse électronique

Etudes suivies :

Mention à porter à la main : « Je soussigné(e) (Nom, Prénom) atteste avoir lu la présente charte et m'engage à la respecter. »

Je soussigné(e).....

Fait à le

Signature

Document à déposer au secrétariat.

Annexe 4 – Autorisation d'utilisation de supports photographiques

CAMPUS FORMATION
CHI de Meulan – Les Mureaux
1 rue Baptiste Marcet
78130 LES MUREAUX

L'établissement de Formation susnommé vous demande l'autorisation d'utiliser des photographies, films sur lesquels vous êtes reconnaissable, pris(es) au cours d'une activité de Formation.

Ces images peuvent être accessibles à un public : (mondial, communal, interne à l'établissement, ou autre...).

Via un support : (papier, photographies, CD, DVD, projection, blog, site internet, ou autre...).

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

Les images ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages.

PARTIE A REMPLIR PAR L'ETUDIANT(E), ELEVE OU STAGIAIRE DE LA FORMATION CONTINUE

Je soussigné(e)
Etudiant, élève ou stagiaire en Institut de Formation

- Déclare autoriser le CAMPUS Formation du CHIMM désigné ci-dessus à utiliser des photographies sur lesquelles je suis reconnaissable, dans le cadre précis décrits ci-dessus uniquement.
- Déclare refuser d'être photographié dans le cadre de cette activité scolaire.

Date :

Signature :

Document à déposer au secrétariat.

Campus Formation

Je soussigné(e)

Certifie avoir reçu le règlement intérieur de l'Institut de Formation

Le

Et m'engage à le respecter sous cette forme.

Signature
Précédée de la mention « lu et approuvé »
(Pour les mineurs, signature d'un parent ou tuteur)

Document à déposer au secrétariat.