



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Institut de Formation Supérieure en Ostéopathie
de Rennes



PREAMBULE

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers de l'IFSO-Rennes, ainsi qu'à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IFSO-Rennes ; et ce, pour la durée de la formation suivie.

Statut du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur sont conformes aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant à chaque rentrée scolaire. Il doit être lu, daté et signé par chaque étudiant sur le coupon joint.

Un exemplaire du règlement intérieur est mis à la disposition de tous les usagers sur les forums privés des étudiants du site web de BRETAGNE-OSTEOPATHIE et mis à disposition des étudiants et enseignants sur la plateforme de l'IFSO RENNES.

CHAPITRE 1^{er}

Dispositions générales

Article 1-1 : La rentrée des étudiants a lieu chaque année à une date fixée par le directeur qui établit et communique le calendrier des différentes sessions de formation.

Article 1-2 : Le directeur est assisté d'un conseil pédagogique conformément au décret n° 2014-1043 du 12 décembre 2014, composé par des représentants de l'administration, des formateurs/enseignants et des étudiants. Ce conseil pédagogique est consulté pour toute question relative à la formation des étudiants. Un vote désigne, chaque année et pour chaque année d'études, les étudiants qui siégeront au conseil pédagogique (1 titulaire et 1 suppléant par promotion). Ces étudiants, et d'autres éventuellement, élus par leurs pairs, sont également chargés de représenter leurs promotions auprès de la direction.

De même, un conseil de discipline est constitué par le directeur de l'établissement au début de chaque année de formation lors de la première réunion du conseil pédagogique. Il est composé d'un représentant des étudiants, un représentant des enseignants et un représentant des tuteurs de stage qui siègent au conseil pédagogique. Ce conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires et peut proposer des sanctions à l'égard de l'étudiant.

Article 1-3 : Comportement général

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

- A porter atteinte au bon fonctionnement de l'IFSO-Rennes ;
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement tel que bavardage ou encore l'usage du téléphone portable personnel pendant les heures 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.

Il est également interdit de boire, de manger, **de prendre des photos ou de filmer** dans les locaux dédiés uniquement à l'enseignement.

Article 1-4 : Toute violence physique ou verbale, vol ou tentative de vol, constituent des comportements incompatibles avec les valeurs morales et le fonctionnement de l'établissement. Toute dérive constatée sera évaluée par le directeur et fera l'objet de procédures disciplinaires si nécessaire. Le directeur est tenu de signaler à la justice les situations qui feraient l'objet d'une plainte et qui se seraient déroulées dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords immédiats.

Article 1-5 : Contrefaçon

Conformément au code de la propriété individuelle, 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 des poursuites pénales. **Il en est de même des enregistrements éventuels de cours ou partie de cours, sur support audio ou vidéo. Ils sont strictement réservés à leur propriétaire qui ne peut en transmettre, tout ou partie à un tiers sans l'accord de l'enseignant concerné.**

Article 1-6 : Téléphone

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la direction de BRETAGNE OSTEOPATHIE, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

CHAPITRE II

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 2-1 : En application du décret du 29 mai 1992, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux clos et couverts affectés à l'enseignement.

L'utilisation et le stockage d'alcool dans les locaux d'enseignement sont interdits.

Les téléphones portables sont obligatoirement éteints pendant les cours, les TP/TD et examens.

Tout étudiant pris en flagrant délit d'utilisation de stupéfiants ou tout produit illicite, sous quelle que forme que ce soit, sera immédiatement exclu de l'établissement et comparaitra devant le Conseil de discipline de l'institut.

Article 2-2 : Quel que soit le lieu où elle se trouve, toute personne 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 à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.
- Les nuisances sonores sont interdites.

Pour des raisons de sécurité, la porte du Hall d'entrée de l'immeuble donnant accès aux cours doit être impérativement fermée. L'accessibilité s'effectue par une sonnette mise à disposition à l'extérieur du bâtiment qui permet de déverrouiller la porte en dehors des horaires et des jours d'ouverture de l'immeuble.

CHAPITRE III

Dispositions concernant les locaux

Article 3-1 : Le Directeur de l'IFSO-Rennes est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement.

Article 3-2 : L'étudiant s'engage à respecter les locaux et le matériel technique et pédagogique mis à sa disposition. Des consignes particulières peuvent être appliquées dans les salles de travaux pratiques ou cliniques ; les étudiants s'engagent à les respecter.

Article 3-3 : Il est recommandé une autodiscipline des étudiants pour le bien-être de tous. Il est demandé aux étudiants de ranger et de nettoyer leur poste de travail à la fin de chaque activité clinique ou séance de travaux pratiques. A cet effet, chaque promotion désigne un responsable chargé de superviser la propreté des locaux à la fin de chaque journée.

D'une façon générale, les étudiants s'engagent à préserver leur cadre de vie et à veiller à faciliter la tâche du personnel en charge de son entretien.

Article 3-4 : L'IFSO RENNES n'est pas responsable des vols, pertes ou dégradations des objets personnels dans l'enceinte de l'établissement. Nous conseillons aux étudiants de ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance dans les salles de cours.

Article 3-5 : Toute occupation des locaux pour des motifs autres que pédagogiques doit avoir reçu l'aval de la Direction.

CHAPITRE IV

Dispositions applicables aux étudiants

Article 4-1 : Interruption de formation

Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans (cf. article 6 du décret n°2014-1505 du 12 décembre 2017 relatif à la formation en ostéopathie), durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice de la formation acquise.

La formation est reprise au point où elle avait été interrompue, selon les modalités fixées après avis du conseil pédagogique.

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

L'étudiant qui souhaite interrompre sa formation pour des raisons personnelles doit adresser par écrit sa demande au directeur de l'institut de formation. Il bénéficie de droit d'un report de formation et de la réintégration dans la formation, dans les mêmes conditions que celles définies plus haut.

Article 4-2 : Frais de scolarité

Le montant des frais de scolarité est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de BRETAGNE-OSTEOPATHIE, organisme gestionnaire de l'IFSO-Rennes, lors du vote du budget prévisionnel, au mois de juin précédant l'année de formation.

Les frais de scolarité sont payables mensuellement de septembre à juillet selon l'échéancier distribué en début d'année aux étudiants. Le paiement s'effectue par prélèvement SEPA sur 11 mensualités.

Les étudiants redoublants devront acquitter les frais de scolarité de la nouvelle promotion qu'ils intègrent.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Article 4-3 : Discipline

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance après saisie du conseil de discipline.

- Avertissement oral
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'étudiant
- Exclusion définitive de l'étudiant

Article 4-4 : Exclusion

L'exclusion définitive pour inaptitude et/ou faute grave est prononcée par le directeur de l'Institut après avis du conseil de discipline qui reçoit communication du dossier et peut demander à entendre l'étudiant.

Article 4-5 : Assurance

Avant chaque rentrée scolaire à l'IFSO, tous les étudiants doivent fournir une attestation RCP en cours de validité couvrant la formation en ostéopathie.

Article 4-6 : Les étudiants s'engagent à se soumettre à toutes les règles d'organisation intérieure. Tout étudiant doit observer exactement les instructions du directeur et de l'équipe pédagogique.

Article 4-7 : Représentation au conseil pédagogique

Les étudiants sont représentés au sein du conseil pédagogique et du conseil de discipline.

Les représentants sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit à demander des informations à ses représentants.

Article 4-8 : Droit à l'information

Les étudiants sont informés aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, des examens de passage et des épreuves du Diplôme d'Ostéopathie. Les textes réglementaires relatifs à la formation et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants sur le site web de BRETAGNE-OSTEOPATHIE.

Article 4-9 : Carnet scolaire

Il est tenu, pour chaque étudiant, un carnet scolaire ainsi qu'un dossier administratif. La validation des examens et les notes obtenues, l'assiduité de l'étudiant, figurent sur ce livret. A l'issue de la formation, ce carnet scolaire est remis à l'étudiant et devient sa propriété.

Article 4-10 : Conditions d'annulation

En cas d'annulation par le stagiaire plus de 15 jours avant la formation, les frais engagés (frais d'inscription et frais pédagogiques) sont intégralement restitués au stagiaire.

En cas d'annulation par le stagiaire moins de 15 jours avant le début de la formation, Bretagne ostéopathie conserve les frais d'inscription versés et restitue les frais pédagogiques acquittés.

En cas d'abandon par le stagiaire en cours de formation, Bretagne ostéopathie conserve les frais d'inscription versés ainsi que les frais pédagogiques des sessions de formation effectivement suivies par le stagiaire au cours de l'année scolaire.

CHAPITRE V

Obligations des étudiants

Article 5-1 : Respect du projet pédagogique

Les étudiants sont tenus de respecter le projet pédagogique de l'institut élaboré par le directeur et l'équipe pédagogique.

La formation professionnelle s'appuie sur un projet pédagogique préparé par le directeur et l'équipe pédagogique. Il est le reflet des valeurs et de la qualité de la formation attendue. Il est présenté aux différentes instances et aux partenaires qui agrément l'institut.

Le directeur et l'équipe pédagogique sont chargés d'organiser et de planifier le programme de formation ainsi que les conditions d'évaluation de chaque matière et/ou année.

Les emplois du temps des enseignements sont sous la responsabilité du directeur.

Article 5-2 : Respect des horaires

Une attention particulière est portée à la ponctualité en respectant les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. L'heure de début des cours est fixée à 8H45 et l'heure de reprise des cours l'après-midi est fixée à 14H15.

Le responsable de la formation se réserve le droit, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires et les enseignants doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Pour les consultations cliniques, les étudiants doivent être présents dès 8h30 dans la tenue exigée (blouse) afin de terminer la mise en place des box cliniques et pouvoir être opérationnels dès 9h, début des consultations.

Les retards réitérés et/ou non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 5-3 : Présence et absences aux enseignements

La présence des étudiants est obligatoire à l'ensemble des séquences pédagogiques planifiées sur les emplois du temps : TP et TD, cliniques.

Toute absence doit être justifiée et signalée :

- Lorsque l'absence est prévisible, la demande écrite d'autorisation d'absence doit parvenir par mail au secrétariat ou au responsable pédagogique, 15 jours avant la date prévue de début de session.
- Lorsque l'absence est imprévue, l'étudiant doit en informer immédiatement par mail le secrétariat ou le responsable pédagogique et adresser à l'IFSO RENNES les justificatifs indiquant les motifs de l'absence (certificat médical, de garde d'enfant malade ou tout autre preuve justifiant d'une cause réelle et sérieuse).

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou autre preuve justifiant d'une cause réelle et sérieuse.

Pour les heures d'absence non justifiées comprenant toutes les absences pour lesquelles l'étudiant n'aura fourni aucune pièce justificative, la validité du motif d'absence sera appréciée par le directeur de l'établissement et le responsable pédagogique.

« En cas de maternité, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être supérieure à la durée légale du congé maternité prévue par le code du travail. Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé paternité d'une durée prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut quant à la période du congé. Durant la période du congé de maternité ou d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation aux épreuves. »

Article 5-4 : Maladie ou évènement grave

En cas de maladie ou d'évènement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le secrétariat et le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin inspecteur de santé publique de l'Agence Régionale de Santé. Le directeur de l'institut de formation adresse un rapport motivé au médecin inspecteur de santé publique. Si les éléments contenus dans ce rapport le justifient, le médecin inspecteur peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé. Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin inspecteur, et, le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'institut de formation, sans qu'il y ait lieu de solliciter l'avis du conseil pédagogique.

Article 5-5 : Absence aux examens

A chaque session, il est organisé des examens partiels destinés à vérifier les connaissances acquises dans l'ensemble des matières théoriques.

Les étudiants en retard ne bénéficieront d'aucun temps d'examen supplémentaire.

L'absence d'un étudiant à un contrôle ou à un examen de rattrapage entraîne la note « zéro », sauf en cas de force majeure justifiée par mail ou courrier et appréciée par le directeur de l'institut et du responsable pédagogique. Dans ce cas, un contrôle de remplacement peut être organisé avant la fin de l'année scolaire.

Dans certains cas d'absence, le contrôle peut être réalisé par l'étudiant absent. Les sujets sont communiqués par e-mail en temps réel. La copie est envoyée à l'IFSO-R par e-mail dans les délais impartis.

Article 5-6 : Conditions de passage dans l'année de formation supérieure

Ancien Référentiel

L'étudiant doit obtenir la moyenne annuelle des examens partiels théoriques et pratiques dans chacune des matières pour valider l'année (condition nécessaire mais non suffisante) et selon les modalités fixées chaque année dans le référentiel de validation. Il n'y a pas de compensation possible entre les matières principales.

En fin d'année, l'étudiant passe un examen de maturité gestuelle (EMG) devant un grand jury composé de plusieurs enseignants. La note de 10/20 est nécessaire pour passer en année supérieure. Au-delà des connaissances théoriques contrôlées dans les examens partiels, cet examen a pour but d'estimer la maturité gestuelle de l'étudiant.

Nouveau Référentiel

Les étudiants valideront les unités d'enseignement indifféremment que ce soit d'un point de vue théorique ou pratique. Il peut y avoir compensation entre 2 unités d'enseignement d'un même domaine sauf dans les domaines 4, 5 et 7. C'est la validation de 80% de l'ensemble des unités d'enseignement théorique et pratique qui validera le passage dans l'année supérieure. Le redoublement est automatiquement autorisé pour un étudiant qui a validé 50% des unités d'enseignement. En deçà des 50%, c'est l'avis du conseil pédagogique qui tranche sur l'autorisation ou non à redoubler. Les étudiants admis à redoubler conservent le bénéfice des unités d'enseignement validées.

Article 5-7 : Conditions d'obtention du diplôme de fin de formation

Le diplôme de fin de formation s'obtient en fin de cursus selon les modalités fixées dans le référentiel de validation.

L'installation et l'exercice de l'ostéopathie ne peuvent se faire qu'après l'obtention du titre d'ostéopathe.

Article 5-8 : Rattrapage des absences justifiées

Afin que l'étudiant absent pour une cause réelle et sérieuse (force majeure dûment reconnue) puisse bénéficier de la totalité de la formation sans prendre de retard préjudiciable à sa formation, il lui est demandé de rattraper obligatoirement ses absences. Aucune participation financière pour la partie pédagogique de ces stages de rattrapage ne sera demandée dans la mesure où les journées initiales ont été payées.

Il est possible pour l'étudiant absent d'effectuer son rattrapage en participant aux formations proposées par Bretagne Ostéopathie correspondant le mieux à leurs absences et en accord avec le responsable pédagogique. Le lieu et les dates sont à définir en fonction des contenus des stages et du niveau de l'étudiant.

Cette possibilité reste évidemment exceptionnelle et sporadique. Elle sera examinée au coup par coup par la direction. Elle est destinée à permettre à l'étudiant de continuer sa formation dans les meilleures conditions et à bénéficier du volume horaire imparti par les textes réglementaires pour l'obtention du titre d'ostéopathe.

Article 5-9 : Fraude

La constatation de fraude, lors des épreuves de validation des modules et/ou d'année, entraîne obligatoirement l'exclusion de l'étudiant pour l'épreuve en cours. Il appartient au jury et à son président, ou à défaut au directeur de l'institut, de vérifier la réalité de la fraude et de saisir éventuellement le conseil de discipline pour prendre toute sanction prévue par les textes réglementaires en vigueur (avertissement, exclusion temporaire ou définitive).

CHAPITRE VI

Dispositions applicables au personnel

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).