

Règlement intérieur

à l'usage des étudiants ou stagiaires de l'IDPCES BREST

Ce règlement intérieur s'appuie sur les valeurs de respect, de dignité de la personne humaine, d'engagement et de participation à la vie collective de l'IDPCES BREST que doivent respecter toutes les personnes en formation.

Tout personnel de l'établissement est chargé de faire respecter à tout moment le règlement intérieur et les consignes de sécurité.

Le présent règlement s'applique à tous les étudiants ou stagiaires inscrits à l'IDPCES BREST.

Les modalités de communication du règlement intérieur sont les suivantes :

- il est remis à l'étudiant ou stagiaire à l'inscription et à rendre signé (complété, le cas échéant, de dispositions particulières applicables dans l'établissement) ;
- il est affiché sur les panneaux d'affichage dédiés ;
- il est affiché dans la salle des enseignants.

Le bénéficiaire s'engage à prendre connaissance dudit règlement intérieur avant tout engagement définitif.

Article 1 : La gestion administrative

Les étudiants ou stagiaires admis à entrer en formation s'acquittent chaque année des droits d'inscription et d'un acompte prévu dans le contrat d'inscription.

Les étudiants ou stagiaires sont tenus de communiquer à l'établissement de formation l'adresse de leur lieu de résidence habituelle au moment de leur inscription à la formation. Ils devront informer l'établissement de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone et d'adresse électronique dans les meilleurs délais. A défaut, l'adresse réputée correcte sera celle mentionnée sur le dossier d'inscription.

L'étudiant bénéficiant d'une place agréée (Conseil Régional) s'engage à ne pas avoir d'activité salariée de plus de 60 heures par mois, et ce, durant toute la durée de sa formation.

Les étudiants ou stagiaires s'engagent également à répondre, au cours et à l'issue de la formation, aux enquêtes statistiques réalisées par l'IDPCES BREST.

Article 2 : Principes de base

Les étudiants ou stagiaires sont tenus de respecter les personnes. Tout acte d'incivilité, d'agression verbale ou physique peut être sanctionné.

Les étudiants ou stagiaires doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et un comportement décent.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres étudiants ou stagiaires, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

La formation implique :

- l'acceptation des autres, de la formation en groupe avec les contraintes personnelles que cela comporte
- l'assiduité et la ponctualité
- la volonté d'une participation active aux différents actes de formations
- le respect du devoir de discrétion envers les situations et les personnes dont les situations peuvent être évoquées en lien avec l'expérience professionnelle ou l'expérience sur les lieux de stage et envers les propos entendus lors de séances de travail. Un respect absolu de la confidentialité relative au public est exigé.

Article 3 : Conditions générales

Toute personne en formation théorique est tenue de prendre connaissance du livret de l'étudiant, de respecter la convention de stage et toute réglementation spécifique à l'utilisation de certains locaux et services (ordinateurs, documentations...) et en particulier du présent règlement, qui vaut pour tous les actes de formation.

Pendant la formation pratique, le stagiaire ou l'étudiant est soumis aux règles définies dans la convention de stage ou dans la convention de formation, et d'une manière générale, de respecter les lois et règlements en vigueur notamment en matière de sécurité.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Toute personne doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales (sécurité, hygiène) en vigueur sur le site et sur les lieux de formation. Lorsque l'étudiant ou stagiaire est en entreprise, il doit se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Le port de masque est obligatoire au sein de l'IDPCES BREST, en cours, lors des pauses. Du gel hydro alcoolique est mis à disposition des apprenants. Les locaux sont régulièrement désinfectés.

Article 5 : Règles générales de gestion des risques

La démarche de prévention des risques appliquée à l'IDPCES Brest vise à diminuer la survenue d'évènements indésirables, à sans cesse améliorer la Qualité de la prestation délivrée. La démarche de prévention et de gestion des risques repose sur le recueil et le signalement des dysfonctionnements observés par les bénéficiaires et les professionnels de l'IDPCES. (Cf Annexe)

Lors de la survenue d'évènements indésirables graves (EIG) et à la demande de la Direction de l'IDPCES Brest, il sera mis en place une réunion du Comité de Retour d'Expérience (CREX).

Ces démarches permettent de tirer profit de l'analyse des situations s'étant produites pour apprendre et

comprendre afin d'agir ensemble pour renforcer la Qualité et la sécurité.

Article 6 : Le respect du matériel

Chaque étudiant ou stagiaire a l'obligation de respecter et de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les étudiants ou stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. L'étudiant ou stagiaire est tenu de restituer le matériel dans l'état où il lui a été prêté. Le remboursement du matériel non restitué, cassé ou rendu en mauvais état de fonctionnement pourra être demandé à l'étudiant ou stagiaire.

Tout anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés à l'enseignant ou au coordinateur référent ou au responsable pédagogique ou à la Direction.

Sur les lieux de stage, il convient de se conformer aux règles en vigueur dans l'entreprise.

Article 7 : Le respect des lieux

Il est demandé à chacun d'adopter un comportement responsable quant à la gestion et à la consommation des énergies (électricité, eau, chauffage) et l'utilisation des consommables (papier WC, essuie-mains, ...).

Chacun est concerné par la propreté des locaux et le maintien en bon état du mobilier et matériels communs.

Article 8 : L'hygiène

Il est interdit aux étudiants ou stagiaires d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et tout produit illicite dans l'enceinte de l'IDPCES BREST. Il en est de même pour le transport, la détention, l'offre, la cession, l'acquisition ou l'emploi illicites de stupéfiants (art. 222.37 du nouveau code pénal).

La consommation de boissons et de nourriture est interdite durant les heures de cours et dans les salles de travail.

Article 9 : L'interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, en complément de la loi Evin du 10 janvier 1991, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de l'IDPCES BREST.

Article 10 : La sécurité

Les règles de sécurité affichées dans les locaux de l'IDPCES BREST sont à respecter et à appliquer par chacun.

Lorsque la sonnerie d'alerte est déclenchée, il est obligatoire d'évacuer tous les locaux dans le respect des consignes rappelées lors de chaque exercice d'alerte à tous les personnels et étudiants ou stagiaires.

Les conséquences d'une détérioration du système de détection incendie ou d'un extincteur pouvant être graves pour la sécurité de tous, toute manipulation inconsidérée de ce matériel sera sévèrement sanctionnée.

Article 11 : Les vols

La responsabilité de l'IDPCES BREST n'est pas engagée en cas de disparition dans les locaux d'objets appartenant aux étudiants ou stagiaires.

Chacun est responsable de ses propres affaires. Les assurances individuelles des étudiants ou stagiaires peuvent garantir le risque de vol.

Votre responsabilité est toujours engagée en cas de vol.

Article 12 : Le téléphone portable et supports multimédia

L'utilisation du téléphone portable et autre est strictement interdite dans les salles de cours. Il est demandé d'éteindre son téléphone portable durant les différents temps de formation.

Article 13 : L'assiduité

L'étudiant ou stagiaire s'engage à suivre la totalité de la formation : enseignements, travaux de groupe, conférences, visites extérieures, stages, activités de bénévoles, contrôles continus, examens blancs... Toute absence doit être justifiée par un document réglementaire.

Article 14 : Les absences

L'absentéisme volontaire peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Pour toute absence prévisible, l'étudiant ou stagiaire est tenu de demander une autorisation d'absence au coordinateur référent ou au responsable pédagogique ou à la Direction.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant ou stagiaire en informe l'IDPCES BREST par téléphone ou par mail puis confirme son absence par lettre en joignant les justificatifs. L'IDPCES BREST se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé d'un motif d'absence. En cas de maladie, l'étudiant ou stagiaire doit fournir à l'IDPCES BREST un certificat médical à son retour.

Article 15 : Les retards

Les retards nuisent à la formation des étudiants ou stagiaires et perturbent les enseignements. Être ponctuel prépare à la vie professionnelle. L'accumulation de retards peut entraîner une sanction disciplinaire.

Il est rappelé aux étudiants ou stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région et aux étudiants ou stagiaires boursiers du Conseil Régional, que les retards et absences sont comptabilisés et déclarés par l'IDPCES BREST à l'organisme chargé de la gestion de la rémunération de l'étudiant ou stagiaire. Ils peuvent donner lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 16 : L'émargement

Conformément aux directives des organismes de financement, l'étudiant ou stagiaire est soumis à l'obligation d'émargement durant la totalité de sa formation. Il ne saurait déroger à ce principe. En l'absence d'émargement, l'étudiant ou stagiaire sera considéré comme absent.

Article 17 : L'attestation de formation

Pour les formations diplômantes, la délivrance d'une attestation de formation dépend de la validation par l'IDPCES BREST de l'ensemble des heures de formation définies dans les référentiels. Toute absence, quelle qu'en soit la cause, donnera lieu à des modalités de compensation (soutien sur site, échanges avec l'enseignant par l'intermédiaire de la plateforme...) définies par le coordinateur référent de la formation et le responsable pédagogique.

Article 18 : Le planning

Les étudiants ou stagiaires sont tenus de respecter les horaires liés à leur formation, tels qu'indiqués sur le planning remis en début de formation. Les plannings sont susceptibles d'être modifiés ; dans tous les cas, il convient de se référer aux panneaux d'affichage.

Article 19 : Les stages

Les stages s'effectuent en priorité dans la région finistérienne. La prospection est assurée par l'étudiant ou stagiaire et par l'IDPCES BREST.

L'affectation des stages est validée par le responsable de formation.

Toute interruption ou modification des heures de stage nécessite une négociation tripartite (structure d'accueil, stagiaire, IDPCES BREST). La décision est prise par le coordinateur référent de la formation, le responsable pédagogique et la direction de l'IDPCES BREST. Ceux-ci se réservent le droit de proposer ou non une nouvelle affectation de stage. La justification et les conséquences de la décision sont formalisées par écrit.

Des stages hors région sont possibles pour des raisons médicales, familiales ou professionnelles.

Article 20 : Les évaluations

Les temps d'évaluation (devoirs à la maison, devoirs sur table et examens blancs) sont définis dans le livret individuel de formation.

Article 21 : Le centre de ressources multimédia

Tout étudiant ou stagiaire de l'IDPCES BREST a accès au service de documentation et à tout équipement informatique mis à disposition.

Article 22 : L'élection des délégués

Pour toutes les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les étudiants ou stagiaires élisent chaque année, en début de cycle de formation, un délégué titulaire et un délégué suppléant par filière et par année de formation. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt la première semaine de cours et au plus tard la deuxième semaine de cours.

Les fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Dans le cas où le délégué titulaire et le délégué suppléant de la même formation ont cessé leurs fonctions avant la fin de celui-ci, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions détaillées ci-dessus.

Article 23 : La fonction des délégués

Le délégué a une fonction d'interface, de relais et de communication.

- il est l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique, du coordinateur référent de la formation, du responsable pédagogique et de la Direction ;
- il présente toute suggestion au coordinateur référent et au responsable pédagogique pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des étudiants ;
- il représente les étudiants ou stagiaires concernant toutes les questions de formation, de conditions de vie à l'IDPCES BREST ;
- il a une fonction d'alerte concernant les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de formation, d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.
- sssss

Les délégués sont réunis une fois par semestre, à l'initiative du coordinateur référent de la formation. A la demande des délégués, les coordinateurs référents se rendent disponibles.

Article 24 : La présentation au diplôme

Pour les formations diplômantes, l'étudiant ou stagiaire est présenté au diplôme par l'IDPCES BREST. Pour cela, l'étudiant ou stagiaire doit :

- avoir effectué l'ensemble des heures de formation définies par le référentiel de formation dans le contrat individuel de formation ;
- avoir respecté les modalités d'accompagnement définies dans le projet de formation (travaux, conférences, bilans individuels...) ;
- avoir rendu des travaux liés à la certification, sous la forme attendue, en fonction du calendrier remis au cours de la formation.

Article 25 : la période de stage

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante de la formation et sont soumises aux mêmes obligations d'assiduité. En cas d'absence au stage, l'étudiant ou le stagiaire doit prévenir l'entreprise et le coordinateur référent ou le responsable pédagogique ou la direction et lui faire parvenir un arrêt de travail.

Article 26 : Le droit de réunion

L'objectif essentiel du droit de réunion est de faciliter l'information des étudiants ou stagiaires sur des questions d'actualité. Les délégués, les associations déclarées, peuvent prendre l'initiative d'une réunion, en dehors des heures de cours, dont la tenue est soumise à l'autorisation de la Direction.

Article 27 : La transmission des travaux de fin d'études

Chaque étudiant ou stagiaire contribue par ses productions au développement des savoirs et des pratiques. A cette fin, en même temps que les exemplaires requis pour le diplôme, l'étudiant ou stagiaire s'engage à transmettre à la demande de l'IDPCES BREST, une version numérisée de ses travaux de fin de formation. Ces travaux seront archivés par l'IDPCES BREST.

Article 28 : Fraudes aux examens

Toute communication entre les candidats pendant les épreuves (antisèches, téléphone portable, bavardages), toute utilisation d'informations ou de documents non autorisés, documents falsifiés, plagiat, toute substitution d'identité sont constitutifs de fraude.

En cas de flagrant délit, le surveillant d'examen prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude et dresse un procès-verbal. Même pris en flagrant délit, le candidat peut continuer à subir les épreuves. Toutefois, en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, le candidat peut être expulsé de la salle d'examen.

Un conseil de discipline se réunira pour statuer sur le cas et décidera des sanctions encourues.

Les sanctions encourues sont graduées :

- l'attribution de la note "0" sans possibilité de rattrapage dans l'épreuve
- l'attribution d'un blâme portée au livret de l'étudiant ou stagiaire
- l'exclusion temporaire
- l'exclusion définitive en cas de récidive.

Procédure du plagiat

En cas de plagiat avéré, dans tous les cas, l'IDPCES BREST en informe l'instance concernée.

- découverte avant l'inscription à l'examen : le candidat est convoqué devant le conseil de discipline qui prend la décision de ne pas présenter l'étudiant ou le stagiaire à l'examen ;
- découverte après l'inscription à l'examen : lors de la soutenance, les examinateurs font constater au candidat le plagiat. A noter qu'en cas de suspicion, les examinateurs identifient les passages du travail en les surlignant et informent l'instance administrative concernée qui prendra les mesures qui s'imposent.
- Les sanctions prises par le jury plénier : annulation de l'épreuve et attribution de la note de « 0 »
- Dans tous les cas, l'IDPCES BREST réunit le conseil de discipline qui statuera sur la sanction encourue (cf. paragraphe ci-dessus).

Article 29 : Le respect et devoir de réserve

Tous les étudiants ou stagiaires inscrits, ainsi que toutes les personnes travaillant pour le compte de l'IDPCES BREST sont garantes de l'image de l'IDPCES BREST au-delà même du centre de formation.

L'IDPCES BREST se réserve le droit de prendre toutes les mesures contre des personnes ayant porté atteinte à son image et à sa réputation.

Article 30 : Les congés

Les congés sont fixés au début de chaque année scolaire ou cycle de formation. Il est tenu compte notamment des conventions passées avec les terrains de stage, du nombre d'heures de formation, des référentiels..... Les étudiants ou stagiaires doivent donc les respecter.

Article 31 : Le droit d'expression

Les étudiants ou stagiaires disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation ou troubler l'ordre public.

Les étudiants ou stagiaires disposent d'un espace dédié et partagé sur la plateforme dans la rubrique « les essentiels ».

Tout affichage à caractère commercial (ventes de livres...) doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction.

Article 32 : Les droits de propriété intellectuelle et protection des informations de l'IDPCES BREST

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle, les logiciels, supports, brochures, documents, cours, sujets et corrections d'examen ou tout autre document en général, mis à disposition de l'étudiant pour les besoins de sa formation, sont propriétés de l'IDPCES BREST ou de ses donneurs de licence. L'étudiant ou stagiaire ne doit pas communiquer, sous quelque forme que ce soit (photocopie, photographie, document numérisé...), à des tiers non autorisés les produits cités au paragraphe ci-dessus.

En conséquence, l'exploitation, la reproduction, le téléchargement, l'installation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites.

Article 33 : Les procédures disciplinaires

Tout manquement de l'étudiant ou stagiaire à l'un des articles du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Tout manquement sur le lieu de stage peut entraîner l'application des articles suivants.

Les faits, qui ne présentent pas un caractère de forte gravité, sont traités au niveau du site de formation.

A l'initiative du Directeur du site, l'étudiant ou stagiaire est convoqué (par téléphone) pour un entretien composé du Directeur, du responsable pédagogique et du coordinateur référent de la formation. La convocation mentionne les faits concernés et l'étudiant ou stagiaire est avisé de la faculté de se faire assister par une personne de son choix.

Lors de cet entretien, toute personne peut être entendue. A l'issue de cette rencontre, le Directeur notifie par courrier sous huitaine à l'étudiant ou stagiaire la décision prise :

- classement sans suites, avec ou sans conditions ;
- avertissement simple ;
- transfert de la décision au niveau du conseil de discipline.

Article 34 : Le conseil de discipline

Les manquements graves à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou portant atteinte aux principes déontologiques en vigueur dans la profession ou la formation entraînent une traduction devant le conseil de discipline présidé du Directeur et composé du responsable pédagogique, du coordinateur référent de la formation et d'un délégué de classe.

A titre d'exemples, les comportements passibles du conseil de discipline :

- exclusion répétée d'un cours pour quelque motif que ce soit ;
- attitude incorrecte d'un étudiant ou stagiaire vis-à-vis d'un membre du personnel de l'IDPCES BREST ;
- comportement incorrect sur un lieu de stage ;
- consommation ou détention de boissons alcoolisées, de tabac ou de stupéfiants dans les locaux de l'IDPCES BREST ;
- absences répétées et non justifiées ;
- manquement aux règles de sécurité (incendie,...) ;
- détérioration volontaire de matériel...

La procédure pour la convocation à un entretien est la suivante :

- le Directeur convoque dans les 3 jours qui suivent la saisine, par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre signature, l'étudiant ou stagiaire concerné. Ce courrier comporte les motifs de la saisine. L'étudiant ou stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix ;
- l'étudiant ou stagiaire se voit exposer les faits qui lui sont reprochés et est invitée à donner son analyse du litige et à argumenter son point de vue ;
- suite à un débat contradictoire, le conseil de discipline délibère hors présence de l'étudiant ou stagiaire et de son accompagnateur ;
- la décision finale appartient au Directeur. Elle est consignée dans le registre du Conseil de discipline.

Article 35 : Les sanctions suite au conseil de discipline

Le Directeur, en fonction de la gravité des faits, peut prononcer les sanctions suivantes :

- l'avertissement : il s'agit d'un rappel à l'ordre verbal adressé à l'étudiant ou stagiaire en présence des membres du conseil de discipline ;
- le blâme : il s'agit d'un rappel à l'ordre écrit, envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception au maximum 15 jours après la date de décision du Directeur, avant décision d'une exclusion définitive ;
- l'exclusion : la décision d'exclusion est définitive. Elle est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception au maximum 15 jours après la décision du Directeur.

Article 36 : Le droit de recours

En cas de désaccord avec la décision prise, l'étudiant ou stagiaire peut exercer un droit de recours auprès du rectorat pour les formations diplômantes de l'IDPCES BREST. Celle-ci vérifiera que la procédure disciplinaire est conforme au règlement intérieur applicable aux étudiants et stagiaires de l'IDPCES BREST.

Rédigé par : Responsable Qualité

Vérfié par : La Direction

Validé par : CODIR Qualité

Appliqué par : IDPCES Brest

Date : 26./ 03 / 2021

Page : 8/1

CH/GISP/02

Version : 1

La démarche de prévention et de gestion des risques vise à :

- ⇒ diminuer la fréquence des accidents ou incidents, des réclamations et des contentieux,
- ⇒ assurer l'amélioration continue de la qualité de la prestation et de la sécurité des locaux et du matériel,
- ⇒ développer à travers l'exploitation du recueil de données, des actions correctives en lien avec des dysfonctionnements signalés par l'utilisation de la méthodologie et des outils de la démarche qualité. La méthodologie implique le recours d'experts internes et/ou externes autant que de besoin,
- ⇒ participer à la diffusion d'une culture d'amélioration continue de la qualité au sein de l'établissement à travers l'évaluation des actions menées et de la démarche proposée.

La démarche de prévention et de gestion des risques repose sur :

- ⇒ un recueil de données, le signalement, ayant trait à des dysfonctionnements susceptibles d'intervenir au sein de l'établissement mettant en jeu la sécurité des étudiants stagiaires, des personnels et de l'ensemble des parties prenantes de l'IDPCES Brest.
- ⇒ un circuit du signalement structuré.

PRINCIPES DE BASE DU SIGNALEMENT DES EVENEMENTS INDESIRABLES

Il est attendu que tout professionnel et étudiants stagiaires de l'IDPCES Brest, victime ou témoin d'un dysfonctionnement portant atteinte à la sécurité des usagers ou des professionnels de l'établissement, s'implique dans la logique de prévention et gestion des risques avec :

1. **Objectivité** : Le signalement repose sur des faits et seulement des faits ; sa formulation est susceptible d'être modifiée dans ce sens. Il exclut la mise en cause de personnes en tant qu'auteur des faits, l'interprétation des faits ou leur traduction juridique en terme de responsabilité.
2. **Rapidité** : Le signalement doit intervenir au plus tôt en vue de mettre un terme ou solutionner une situation à risque, par le biais du Système Information Qualité, par formulaire « papier » ou par courrier à la Direction ou au responsable Qualité et gestion des risques.
3. **Confidentialité** : le circuit du signalement est étanche (interne à l'établissement) et chaque professionnel s'engage à respecter une obligation de discrétion à l'égard des informations portées à sa connaissance dans le cadre de la démarche auquel il participe.
4. **Efficacité** : La démarche de signalement doit s'efforcer d'être aussi exhaustive que possible en permettant l'identification de l'ensemble des risques liés à l'activité pédagogique au sens large et en évitant que ces risques ne se reproduisent.

ENGAGEMENTS

La gestion des risques n'a pas vocation à :

1. être à l'origine d'un recours disciplinaire envers les déclarants ou les personnes impliquées dans les dysfonctionnements.
2. se substituer aux circuits hiérarchiques ou institutionnels déjà existants.

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

La démarche de prévention et de gestion des risques repose sur trois principes corollaires :

- ⇒ L'anonymat et la confidentialité dans le traitement des bases de données sont garantis.
- ⇒ Les dossiers de retour d'expérience sont la propriété des participants aux Comités de Retour de d'EXpérience (CREX) et gestion de crise.
- ⇒ Les éléments relatifs au signalement de l'événement indésirable ne font pas partie du dossier de l'étudiant stagiaire, mais sont considérés comme des documents de fonctionnement interne à notre structure. Par conséquent, en cas de demande de consultation de dossier par une des parties prenantes (financeurs, parents...), ces éléments ne sont pas communiqués.

La Directrice de l'IDPCES Brest

Mme France MERDRIGNAC

Le responsable Qualité et gestion
des risques

Mr Samuel PHELIPPOT



Règlement intérieur

à l'usage des étudiants ou stagiaires de l'IDPCES BREST

Je soussigné (Etudiant ou son représentant légal) atteste avoir pris

connaissance de l'ensemble du règlement intérieur de l'IDPCES Brest et m'engage à le respecter.

A....., le.....

Signature de l'étudiant/stagiaire (ou
de son représentant légal pour le mineurs)
Précédée de la mention « Bon pour accord, lu et approuvé »