
INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Clermont Ferrand



REGLEMENT INTERIEUR

2024-2025

Le règlement intérieur de l'IFSI est élaboré par l'équipe pédagogique et validé par le Directeur de l'institut. Il précise les droits et les devoirs de chacun, en fonction des textes législatifs en vigueur et du projet pédagogique de l'Institut. Il définit également les modalités de la vie collective.

Textes de Référence

[Arrêté du 21 Avril 2007](#) modifié par les arrêtés du 29 juillet 2022 et 9 juin 2023, relatifs aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux,

Annexe V

[Arrêté du 31 Juillet 2009, modifié par les arrêtés des 29 décembre 2022 et 3 juillet 2023 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#)

Champ d'application et statut du règlement intérieur

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

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

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

Un **exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant** lors de son admission dans l'institut de formation.

TITRE I^{er}

DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I^{er}

Dispositions générales - Comportement général

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à 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.

Fraude et contrefaçon

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

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

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

(Cf. charte informatique - annexe 1)

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

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Respect des consignes de sécurité

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

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

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

Chapitre III : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

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

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

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article ([Arrêté du 21 Avril 2007](#) modifié).

Art. 86 - Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix.

Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

Art. 87 – (Modifié par Arrêté du 9 juin 2023- art. 1) Les organisations d'étudiants visées à l'article 86 disposent de facilités d'affichage, de réunion et de collecte de cotisations dans les instituts de formation paramédicaux. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies en liaison avec les directeurs des instituts concernés, selon les disponibilités en personnels, en matériels et en locaux de l'établissement.

L'IFSI précise que l'utilisation des salles d'enseignement est soumise à réservation par les référents d'année auprès de Mr Lebaux. Ce dernier assure la fermeture et la sécurisation de leur accès avant 16h. Au-delà de cette heure, la fermeture de la salle, des fenêtres et des stores est assurée par les intervenants et les étudiants.

TITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS

Chapitre I er : Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants disposent de la **liberté d'information et d'expression**. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. **Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.**

Dans ces mêmes lieux, **est interdite toute forme de prosélytisme**. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Les pratiques liées à une quelconque forme de « bizutage » ne sont pas autorisées à l'IFSI, dans le cadre du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans sa conviction (Circulaires des 22 septembre 1992 et 12 septembre 1997).

Chapitre II : Droits des étudiants

Représentation

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

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

Liberté d'association

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

Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts

ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

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

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

Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 86.

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

Droit à l'information

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

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation.

Conformément à l'article 4-1 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié, les étudiants peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles, notamment pour des activités complémentaires aux études, ou des situations personnelles particulières. Concernant les personnes en situation de handicap, les demandes devront être adressées conformément à la procédure communiquée sur le site de l'IFSI et sur l'ENT. Pour tout autre aménagement, les demandes seront faites auprès de la coordinatrice pédagogique en début d'année, afin que ladite section compétente, réunie au mois d'Octobre, « détermine les possibilités d'aménagement de déroulement des études [...] Ces aménagements font l'objet d'un contrat pédagogique annuel signé par l'étudiant et la direction de l'institut de formation. »

Réclamations : les étudiants ont la possibilité d'adresser une réclamation via le [site internet de l'IFSI](#).

Repas : les étudiants peuvent prendre leur repas au restaurant universitaire (CROUS), rue Etienne Dollet. Il est possible de prendre son repas dans les salles destinées à cet effet au RDC chaussée de l'IFSI.

Chapitre III : Obligations des étudiants

Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Les tenues professionnelles sont fournies par l'I.F.S. I et obligatoires en stage et travaux pratiques. Elles sont propriété de l'établissement et doivent servir uniquement pour la formation. Elles seront à restituer à l'issue du cursus ou en cas d'arrêt de formation. Toute tenue détériorée ou perdue sera facturée à l'étudiant.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

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

Stages

Les étudiants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, **observer 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, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.**

Présence aux enseignements

[Arrêté du 31 Juillet 2009, modifié](#)

Art.14 - La **présence lors des travaux dirigés et des stages est obligatoire**. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également, en fonction du projet pédagogique de l'institut.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements ou évaluations.

Art.31 - Pour qu'un **stage soit validé**, le **temps de présence effective** de l'étudiant doit être **au minimum de 80 %**. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10 % de la durée totale des stages.

Au-delà, le stage fait l'objet de récupération.

[Arrêté du 21 Avril 2007](#) modifié

Art. 75 - La **présence des étudiants est obligatoire** aux séances de travaux dirigés, **de travaux pratiques, de travail personnel guidé** et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.

Art. 76 - Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 75, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les **motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis** à l'annexe I1.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V.

Art. 77 - **Toute absence, justifiée ou non**, à l'exception de celles prévues aux articles 82 et 88, est **décomptée**.

Art. 78 - En cas d'**absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre**, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation.

Art. 79 - Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation.

Art. 80 - **En cas de maternité**, les étudiantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail.

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. Les étudiants peuvent bénéficier d'un **congé de paternité** d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.

Art. 81 - Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, **participer aux évaluations** théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un **certificat médical attestant que leur état est compatible** avec la participation à ces épreuves.

Art. 82 - Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des **cas exceptionnels**, des absences non comptabilisées.

Les **autorisations d'absence exceptionnelles font l'objet d'une demande écrite** adressée au Cadre Supérieur sous couvert du référent d'année et de suivi pédagogique, et doivent être argumentées.

Quels que soient le contenu des cours et la méthode utilisée, l'assiduité de l'étudiant est une condition primordiale pour la qualité de sa formation et la réussite aux différentes évaluations. En ce sens, concernant les UE non validées de l'année en cours, la présence des étudiants qui seraient en situation de redoublement est exigée aux TD et enseignements dont la présence est obligatoire.

Les connaissances de l'étudiant correspondant aux activités de formation auxquelles il n'a pas pu participer sont dans tous les cas évaluées aux dates prévues par le

¹ **Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives :**

- maladie ou accident	- fêtes religieuses (dates publiées au BO de l'éducation nationale)
- décès d'un parent au premier et second degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut	- journée défense et citoyenneté
- mariage ou PACS	- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- naissance ou adoption d'un enfant	- participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation

calendrier.

Lorsque la présence aux enseignements, présents ou distanciels, présente un caractère obligatoire, une attestation de présence est établie, et remise au cadre formateur référent d'année.

Utilisation du smartphone et autre objet connecté

L'utilisation des smartphones et autre objet connecté lors des enseignements est possible à des fins pédagogiques, et non personnelles. De façon générale, son utilisation doit faire l'objet d'une autorisation de l'intervenant de formation. Ainsi, l'utilisation d'objets connectés (portable, téléphone, tablette...) pendant les cours n'est pas autorisée sauf indication contraire de la part de l'enseignant.

[Toute absence aux enseignements obligatoires doit être justifiée conformément à la procédure des absences disponible sur l'ENT.](#)

Absence ou retard aux épreuves d'évaluation

[Arrêté du 31 Juillet 2009](#), modifié

Art.24 - En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les étudiants sont admis à se représenter à la session suivante. Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité d'enseignement.

Hormis un retard pour un motif imputable aux transports en commun, les étudiants qui se présenteront aux épreuves de validation avec un retard dépassant les 15 minutes seront renvoyés en session 2 de l'épreuve d'examen. S'il est admis en salle d'examen, l'étudiant ne dispose pas de temps supplémentaire pour composer.

Il en est de même pour les sessions d'examen faisant l'objet d'un travail construit au domicile et rendu à l'Institut. En cas de retard aux épreuves orales, la décision est laissée à l'appréciation du formateur.

Le planning des évaluations est communiqué aux étudiants sur l'ENT. Une convocation aux épreuves est adressée par les référentes année pour chaque UE. Pour précision, lors des évaluations, les sorties anticipées ne sont pas autorisées lors des évaluations écrites individuelles d'une durée inférieure à deux heures. Pour les épreuves de plus de deux heures, les sorties ne sont pas permises les trente dernières minutes afin de ne pas perturber le travail de chacun et la remise des copies contre émargement. Pour toute demande particulière, l'étudiant peut s'adresser au cadre formateur en surveillance de l'évaluation.

Stages

Les étudiants sont tenus de fournir, le cas échéant, les pièces justificatives demandées par les structures d'accueil en stage dans le cadre de la démarche qualité mise en œuvre dans leur établissement.

Tout en demeurant sous la responsabilité de l'Institut, et selon les modalités prévues, les étudiants en stage doivent observer les instructions qui leur sont données par le personnel d'encadrement de la structure d'accueil. Les horaires de stage, variables selon la spécificité du lieu de stage, sont définis par le maître de stage, responsable

de l'organisation du stage, sur la base de 35 heures par semaine.

Au cours de la première semaine de stage, l'étudiant communique son planning prévisionnel à son référent de suivi pédagogique.

Toute modification d'horaires apportée aux indications figurant sur le planning est transmise par écrit au référent de suivi pédagogique.

L'étudiant ne peut pas changer ses horaires à sa convenance et ne peut pas demander la récupération d'heures supplémentaires.

Les absences, quel qu'en soit le motif, ne sont pas récupérables.

Les étudiantes, dont l'état de grossesse supérieur à 3 mois est attesté par un certificat médical peuvent demander au directeur de l'institut un aménagement de leurs horaires de stage, à raison d'une heure quotidienne en moins.

Interruption de la formation

[Arrêté du 31 Juillet 2009, modifié](#)

Art. 84 - Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder **trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci**. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins **pendant deux années supplémentaires le bénéfice de son admission**.

Le directeur de l'institut définit les modalités de reprise de la formation après une interruption de formation ; il en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Une telle interruption, sauf en cas de césure, n'est **possible qu'une seule fois** pour toute la durée de la formation.

Art. 85 - **La césure** est une période, d'une **durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation**, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience personnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation ou après l'obtention du diplôme d'Etat.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande auprès de son institut de formation à l'aide du formulaire fourni à cet effet. **La demande est adressée au directeur de l'institut**, accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure.

La décision d'octroyer une période de césure est prise par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet par l'étudiant.

En cas de décision favorable de la section, un contrat, signé entre l'institut de formation et l'étudiant, définit les modalités de la période de césure et les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation.

Durant la période de césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant, après avoir effectué son inscription administrative dans l'institut pour l'année en cours, ainsi que le bénéfice des validations acquises.

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

Communication interne

L'étudiant trouvera sur l'ENT (**Espace Numérique de Travail**) l'ensemble des procédures, l'organigramme et l'annuaire des équipes pédagogique / administrative, les bases documentaires, les emplois du temps et autres informations relatives à l'organisation. **Chaque étudiant est donc tenu de les consulter fréquemment.**

Toute communication de la part et à destination de l'équipe pédagogique, du personnel administratif et de la Direction de l'IFSI se fait exclusivement par l'adresse électronique UCA. Il appartient aux étudiants de **consulter quotidiennement leur messagerie électronique**. Ils doivent également veiller à bien communiquer (et à actualiser) leurs coordonnées personnelles auprès du secrétariat.

La **mise en ligne des cours, des travaux pédagogiques et/ou de recherche** est autorisée uniquement sur la plateforme ENT/UCA /IFSI, à la seule destination des élèves, étudiants ou formateurs qui y sont inscrits. Toute représentation, reproduction intégrale ou partielle, téléchargement ou diffusion sur un site internet tiers fait sans le consentement de l'auteur est illicite. Les étudiants ne respectant pas ce point seront convoqués pour une section disciplinaire pouvant mener jusqu'à l'exclusion définitive, assortie de sanctions juridiques pour violation de la propriété intellectuelle.

Etudiant mineur : Transmission des informations au(x) représentant(s) légal(aux) :

A l'issue du semestre, si l'étudiant est toujours mineur à cette date, les informations suivantes seront communiquées au(x) représentant(s) légal(aux), à l'adresse mentionnée :

- Les résultats / notes de l'étudiant, après délibération de la Commission d'Attribution des Crédits. Aucun résultat transitoire ne sera communiqué par l'institut
- Les absences de l'étudiant qui ne seraient pas justifiées

Engagements de l'étudiant

La signature du présent règlement intérieur vous engage à respecter certaines règles élémentaires :

- ☐ Je m'engage à régulièrement prendre connaissance des informations liées à ma scolarité par l'intermédiaire de l'**ENT et de la boîte mail UCA**.
- ☐ Je m'engage à prendre connaissance du [règlement intérieur de l'IFSI, de la charte informatique et du projet pédagogique de l'IFSI](#) Clermont-Ferrand (consultables sur l'ENT), et à **en respecter les termes**.
- ☐ Je m'engage à consulter et respecter les **procédures de l'IFSI**.
- ☐ Je m'engage à prendre connaissance des décisions des différentes **instances**, et à les respecter.
- ☐ Je m'engage à adopter une posture en adéquation avec la **déontologie professionnelle**.
- ☐ Je m'engage à avoir une **tenue vestimentaire** adaptée aux pratiques et modalités d'enseignement.
- ☐ Je m'engage à **respecter autrui** (camarades, stagiaires, personnel de l'école) et à être courtois.
- ☐ Je m'engage à respecter formellement les **règles de sécurité** de l'établissement de formation théorique et clinique.
- ☐ Je m'engage à respecter **l'interdiction générale de fumer** au sein de l'école (y compris cigarette électronique).
- ☐ Je m'engage à **respecter les locaux et le matériel** de l'école mis à ma disposition.
- ☐ Je m'engage à ne pas introduire, entreposer ou consommer de l'alcool et/ou des substances illicites dans l'IFSI.
- ☐ Je m'engage à **ne pas plagier** ou copier tout document de travail.
- ☐ Je m'engage à **ne pas diffuser de propos diffamatoires** sur l'IFSI et l'ensemble des parties prenantes.



Coupon réponse

Règlement intérieur et

Charte de bon usage des technologies de l'information

Je soussigné(e) [Nom, Prénom étudiant(e)] :

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'institut de Formation en Soins Infirmiers et de la charte de bon usage des technologies de l'information du Centre Hospitalier Universitaire de Clermont-Ferrand et m'engage à m'y conformer

Fait à : Le :

**Signature du représentant légal
pour les étudiants mineurs**

Signature de l'étudiant