



Règlement de la scolarité de l'EHESP

SECRETARIAT GENERAL

Service de la scolarité et de la vie étudiante



EHESP

Règlement de scolarité de l'École des Hautes Études en Santé Publique

Version décembre 2013

Préambule :

L'École des Hautes Études en Santé Publique (EHESP) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel constitué sous la forme de grand établissement. Parmi les missions qui lui ont été confiées, l'EHESP assure ses missions de formation dans le respect des principes constitutionnels d'égalité devant le service public et de non discrimination.

Conformément au préambule au règlement intérieur de l'EHESP, il est également rappelé que, dans une optique de développement d'une santé publique « en action », avec et pour les citoyens, l'EHESP développe une approche au service de valeurs collectives de la justice sociale, d'équité, dans le souci de la santé et de la sécurité des personnes.

Les professionnels formés par l'EHESP auront la volonté :

- de promouvoir l'accès équitable des populations à la prévention et au système de soins
- de se placer dans une logique de solidarité et de redistribution des ressources pour lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé ;
- de porter une attention particulière aux besoins de prise en charge des personnes vulnérables ;
- de promouvoir la performance du système de santé, de rechercher leur conformité aux référentiels et d'en améliorer constamment la qualité ;
- de favoriser une recherche productive en santé et des innovations reconnues et diffusées sur le plan international ;
- d'adopter une vision de la santé publique respectueuse du développement durable et préoccupée de la maîtrise de ses coûts.

Les objectifs ambitieux, académiques et professionnels, nationaux et internationaux, fixés à l'EHESP ne peuvent être atteints, dans le respect de l'éthique, que s'ils prennent appui sur des qualités et des valeurs au rang desquelles l'EHESP souhaite privilégier :

- le respect des personnes, de leurs parcours, de leurs origines et de leurs projets ;
- la réactivité pour que, dans le domaine de la formation, de l'expertise et de la recherche, l'École puisse apporter des éclairages décisifs dans les politiques publiques;
- la construction collective, notamment en termes d'approche pluridisciplinaire, de stature internationale et de réseau ;
- une dynamique d'amélioration continue orientée vers la qualité de nos programmes de formation, s'appuyant sur un management interne de la qualité ;

- l'ouverture et le partenariat avec d'autres établissements universitaires et scientifiques ;
- l'imagination et l'excellence, conditions nécessaires au changement et à la création d'une institution ambitieuse devant répondre à des enjeux de grande ampleur.

Dans cette perspective, le règlement de scolarité de l'EHESP décline certaines dispositions prévues au règlement intérieur de l'EHESP et qui concernent la scolarité. Ce règlement de scolarité concerne l'ensemble des personnes accueillies en formation à l'EHESP, quel que soit le site où sont délivrés les enseignements.

Ce règlement de la scolarité a été présenté au Conseil des formations de l'EHESP du 5 avril 2011 et soumis à l'avis du Conseil d'Administration du 26 Avril 2011.

Toute modification à ce règlement doit être approuvée par la majorité des membres en exercice du Conseil d'Administration, sur avis du Conseil des formations.

Sommaire

Titre 1 : Dispositions générales	5
Article 1 : Usagers accueillis en formation à l'EHESP	5
Article 2 : Situation des étudiants inscrits en formation diplômante	5
Article 3 : Droits d'inscription et frais de scolarité	6
Article 4 : Organisation des enseignements	7
Article 5 : Projets collectifs	7
Titre 2 : Obligations de scolarité	9
Article 1. L'inscription administrative	9
Article 2 : Les inscriptions pédagogiques	10
Article 3: L'assiduité et la ponctualité	11
Article 4 : Les examens	11
Article 5 : La validation des enseignements et le système ECTS	12
Article 6: L'honnêteté intellectuelle	13
Titre 3 : Aménagements de scolarité, aides et sanctions disciplinaires	14
Article 1 : Les aménagements de scolarité	14
Article 2 : L'accompagnement des usagers en situation de handicap	15
Article 3 : Les bourses	16
Article 4: Sanctions, conseil de discipline et section disciplinaire	17
Titre 4 : Déroulement de la scolarité	18
Article 1 : Admission en formation	18
Article 2 : L'organisation des formations	18
Article 3 : Le déroulement de la période de stage	19
Article 4 : Evaluation de la qualité des enseignements	20
Titre 5 : Délivrance des attestations de formation et des diplômes	21
Article 1 : Le certificat, l'attestation de formation ou le diplôme	21
Article 2 : Modalités de délivrance des diplômes	21
Textes réglementaires de références	23

Titre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Usagers accueillis en formation à l'EHESP

Les usagers de l'Ecole sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances proposés par l'EHESP.

Trois catégories d'usagers coexistent au sein de l'Ecole :

- les élèves sont les personnes suivant les enseignements de l'Ecole dans le cadre de la formation initiale postérieure à la réussite à un concours d'accès aux fonctions publiques d'Etat et hospitalière, ainsi que les lauréats des épreuves d'accès aux Cycles Préparatoires aux concours de la fonction publique hospitalière ;
- les étudiants sont les personnes, régulièrement inscrites à l'EHESP, dans un cursus conduisant à la délivrance par l'Ecole d'un diplôme (licence, master, doctorat, titre d'ingénieur ou diplôme d'établissement, dont les mastères spécialisés) ou les personnes présentes au titre d'échanges individuels ou institutionnels avec des établissements de l'enseignement supérieur ;
- les stagiaires sont les personnes inscrites dans les formations non diplômantes organisées dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

Les auditeurs libres sont assimilés :

- aux étudiants lorsqu'ils suivent les cursus diplômants ;
- aux stagiaires si, dans le cadre d'une convention liant l'EHESP à l'établissement d'origine du stagiaire, ils sont autorisés à bénéficier du cursus dédié aux élèves fonctionnaires.

Lorsqu'un usager ayant la qualité d'élève fonctionnaire suit un cursus diplômant, le statut d'élève prime le statut d'étudiant. Les dispenses, allègements et allègements avec double validation régissent la participation aux cours et aux examens des élèves suivant des formations donnant lieu à délivrance d'un diplôme.

Comme prévu par l'article II-2-a du règlement intérieur de l'EHESP, les élèves et étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'Ecole conformément aux textes statutaires en vigueur (Conseil d'administration, Conseil scientifique, Conseil des formations), ainsi que dans les conseils et commissions mis en place par l'Ecole.

Article 2 : Situation des étudiants inscrits en formation diplômante

Formation initiale : Les étudiants qui s'inscrivent à l'EHESP relèvent de la formation initiale dès lors qu'ils remplissent au moins une des conditions suivantes :

- ils étaient inscrits en formation initiale l'année universitaire précédant leur rentrée à l'EHESP
- ils n'ont pas interrompu leurs études depuis plus d'une année lors de leur rentrée à l'EHESP
- Ils bénéficient du statut d'élève à l'EHESP tel que défini dans le règlement de scolarité (Titre 1, article 1)
- Ils ont effectué un service civique au cours de l'année civile précédant leur rentrée à l'EHESP, et ils relevaient de la formation initiale avant leur départ en service civique.

Formation continue : les étudiants qui s'inscrivent à l'EHESP relèvent de la formation continue dès lors qu'ils remplissent au moins une des conditions suivantes :

- ils n'étaient pas inscrits en formation initiale l'année précédant leur rentrée à l'EHESP.
- ils ont interrompu leurs études depuis plus d'une année lors de leur rentrée à l'EHESP.
- ils étaient salariés en CDD, CDI, intérim, agent contractuel de la fonction publique, demandeur d'emploi, libéral ou retraité au 1^{er} septembre de l'année précédant leur rentrée à l'école.

Dans le cas de diplômes organisés en partenariat ou en co-habilitation, les étudiants inscrits administrativement dans un établissement partenaire relèvent de l'autorité de cet établissement et des règlements en vigueur dans cet établissement. Ils demeurent cependant tenus de respecter le règlement intérieur de chacune des institutions dans laquelle ils pourront être amenés à suivre des enseignements ou effectuer un stage ou des travaux de recherche.

Article 3 : Droits d'inscription et frais de scolarité

Frais de scolarité : Les frais de scolarité relatifs aux diplômes de l'EHESP sont fixés annuellement par son conseil d'administration. Ils correspondent au montant facturé à tout usager pour lui permettre d'accéder aux formations proposées par l'EHESP. Pour les formations donnant lieu à délivrance d'un diplôme national, les frais de scolarité intègrent les droits d'inscription.

Droits d'inscription : Les montants des droits d'inscription pour l'obtention des diplômes nationaux (licence, master, ingénieur et doctorat) dans les établissements publics d'enseignement supérieur sont fixés, chaque année, au niveau national, par arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche. Tout étudiant ou élève inscrit en formation donnant lieu à délivrance d'un diplôme national doit régler ces droits d'inscription pour valider son inscription.

Les élèves ne paient pas de frais de scolarité pour accéder aux formations fonction publique et valider leur inscription. Ils doivent payer les droits d'inscription s'ils souhaitent valider leur inscription sur un cursus EHESP conduisant à la délivrance d'un diplôme national.

Les étudiants inscrits au titre de la formation initiale paient uniquement des droits d'inscription pour suivre une formation donnant lieu à la délivrance d'un diplôme national. Ils doivent payer l'intégralité des frais de scolarité pour valider leur inscription sur un autre diplôme délivré par l'école.

Les étudiants inscrits dans le cadre de formations organisées au titre des missions de coopération internationale de l'EHESP ou de la formation continue doivent payer l'intégralité des frais de scolarité pour valider leur inscription sur une formation organisée par l'EHESP.

Conformément aux dispositions réglementaires, l'EHESP propose un paiement fractionné (en trois versements) des droits d'inscription. Concernant les frais de scolarité, les possibilités de paiement fractionné relèvent de la décision de l'agent comptable de l'EHESP, prise au regard de la situation de l'étudiant qui en fait la demande.

Tout semestre entamé est dû. Cependant, du fait de sa situation personnelle (maladie, maternité), un étudiant peut être amené à demander une suspension, un report ou une annulation de son inscription. Dans ce cadre, et sous réserve de justificatifs, le Directeur de l'EHESP peut autoriser le remboursement de tout ou partie des sommes engagées par l'étudiant.

Article 4 : Organisation des enseignements

Chaque formation dispensée à l'EHESP est organisée en unités d'enseignement.

Chacune des unités d'enseignement est composée de modules et/ou de séquences de cours, eux-mêmes composés de cours, stage, travail personnel, formation à distance, évaluation.

Le jury de fin de formation examine les résultats obtenus sur chaque unité d'enseignement et prononce, ou non, la validation de la formation en fonction des règles prévues par les règlements et arrêtés de formation. Suivant les règlements de formation et arrêtés de formations, il peut y avoir compensation entre les modules ou entre les unités d'enseignement, sans déroger au principe des notes éliminatoires.

Le responsable de formation est un enseignant en charge de la coordination d'un dispositif de formation fonction publique ou conduisant à la délivrance d'un diplôme.

Il est responsable de la sélection des étudiants pour les formations où l'EHESP en a la charge. Il est responsable d'organiser la validation de la formation. Enfin, il est l'interlocuteur des élèves et étudiants dans le cadre de la construction de leur parcours pédagogique.

Le responsable d'unité d'enseignement est un enseignant en charge de coordonner l'ensemble des enseignements délivrés dans le cadre d'une unité d'enseignement. Il est l'interlocuteur des enseignants responsables des modules et/ou des séquences qui composent l'unité d'enseignement, il est notamment responsable d'organiser la validation de l'unité d'enseignement.

Article 5 : Projets collectifs

La prise d'initiatives et de responsabilités de groupes d'élèves et étudiants pour la promotion d'activités diverses est approuvée par l'EHESP. Cette prise d'initiative reste facultative et prend, quand elle est assortie d'une demande de soutien de l'Ecole, la forme d'un « projet collectif ». Conformément aux règlements et arrêtés de formation, ces projets collectifs peuvent être, ou non, intégrés et valorisés dans les cursus de formation des membres de chaque groupe projet.

Les projets doivent répondre à des principes de mise en œuvre qui garantissent la réussite des actions entreprises et le respect de l'image de l'institution. Toute action menée par les élèves ou les étudiants de l'EHESP, qu'elle se déroule, ou non, dans ses locaux, est susceptible de lui être attribuée. De ce fait, un accord formel du Directeur doit être obtenu pour la mise en œuvre de telles initiatives.

La décision du Directeur intervient après appel à projets puis examen des projets par une commission composée :

- du directeur des études ou son représentant,

- du directeur du développement et de la formation continue ou son représentant,
 - du directeur des relations internationales ou son représentant,
 - du directeur de la communication ou son représentant,
 - du responsable de la scolarité et de la vie étudiante,
- d'une part,

- du président du bureau des élèves,
- de l'un des élèves élu au conseil d'administration,
- de l'autre étudiant élu au conseil des formations
- de l'un des étudiants préparant un doctorat élu au conseil scientifique, d'autre part.

En fonction de la nature des projets, la commission pourra inviter d'autres personnes à examiner les dossiers.

La commission apprécie l'opportunité et la faisabilité des projets présentés. Elle émet auprès du directeur une proposition de décision sur la validation et le mode de soutien accordé par l'école pour chaque projet déposé.

Le service de la scolarité et de la vie étudiante assure le secrétariat de la commission.

Les chefs de projet sont informés par écrit de la décision et des éventuelles aides apportées par l'Ecole.

Titre 2 : Obligations de scolarité

Les élèves et étudiants de l'EHESP se conforment aux obligations de scolarité énumérées dans le présent règlement. Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner le redoublement, la non-obtention du diplôme sur lequel ils sont inscrits pour les étudiants ou la non-validation de leur formation pour les élèves.

Constituent une obligation de scolarité :

- les inscriptions administratives (article 1),
- les inscriptions pédagogiques (article 2),
- l'assiduité et la ponctualité (article 3),
- la participation aux examens (article 4),
- le fait de se conformer aux modalités d'évaluation des modules (article 5),
- l'honnêteté intellectuelle dans les travaux rendus (article 6).

Article 1. L'inscription administrative

Tous les usagers entrants en formation à l'EHESP doivent impérativement effectuer une inscription administrative auprès du service de scolarité ou du service de formation tout au long de la vie de l'EHESP.

Dans le cadre des formations réalisées en partenariat (co-habilitations, co-accréditations), et lorsque la convention régissant l'organisation de la formation le prévoit, ces inscriptions doivent être réalisées auprès des services des établissements partenaires de l'EHESP. L'admission des étudiants au sein du réseau doctoral ne peut être prononcée que lorsque l'inscription à une école doctorale partenaire du réseau doctoral est effective.

Tout usager dont l'inscription administrative n'est pas effectuée ou dont la situation administrative n'est pas à jour ne peut en aucun cas prétendre valider l'année universitaire en cours ou sa formation. Il peut se voir refuser l'accès aux inscriptions pédagogiques ainsi que la délivrance des documents relatifs à sa scolarité.

Les élèves et étudiants doivent retourner leur dossier administratif complet au service de scolarité avant leur entrée en formation. Les stagiaires doivent retourner leur dossier administratif complet au service de formation tout au long de la vie avant leur entrée en formation.

Chaque année, un calendrier spécifique est aménagé, en accord avec les responsables de formation, pour permettre aux usagers (notamment les étudiants internationaux) de réaliser les démarches et formalités administratives nécessaires à leur arrivée en formation (visas).

Une fois inscrits, les usagers se voient délivrer les justificatifs et documents nécessaires au bon déroulement de leur scolarité (certificat de scolarité, carte multi-services, carte d'étudiant le cas échéant).

Pour les étudiants, l'inscription à l'EHESP, est annuelle et doit être renouvelée au début de chaque année universitaire, y compris pour les étudiants qui ont obtenu la possibilité de suivre sur deux ans un cursus normalement programmé sur un an. Conformément au décret n° 2010-1426 du 18 novembre 2010 modifiant le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants, il appartient au Directeur de fixer chaque année les dates de début des cours, de clôture des inscriptions universitaires et de clôture de l'année universitaire. Aucune inscription ou réinscription ne pourra être prise au-delà des dates fixées chaque année par le Directeur de l'EHESP.

Pour que l'étudiant soit inscrit administrativement, il est indispensable qu'il ait :

- réglé sa cotisation à la sécurité sociale étudiante pour les moins de 28 ans qui ne sont pas couverts par le régime général de sécurité sociale,
- réglé les droits d'inscription pour les étudiants en formation initiale
- engagé tout ou partie du règlement des frais de scolarité pour les étudiants en formation continue ou coopération internationale.

En cas de désistement, un remboursement des droits d'inscription et frais de scolarité est possible sur proposition du Directeur des études et sur justification de l'impossibilité réelle et sérieuse de se présenter à la formation (ex : maladie, problème de visa...).

En cas de double inscription, les droits et frais de scolarité peuvent faire l'objet d'une réduction.

Sous réserve de justificatifs, les étudiants boursiers sont exonérés des droits d'inscription et des droits de sécurité sociale sur les formations reconnues par le Ministère de l'enseignement supérieur.

Tout étudiant qui se voit attribuer une bourse de l'enseignement supérieur se doit d'en avertir le service de la scolarité de l'EHESP et de lui transmettre une copie de la décision d'attribution. Les bourses EHESP n'étant pas cumulables avec les bourses versées par l'enseignement supérieur, cette information constitue une obligation de scolarité.

Peuvent en outre bénéficier d'une réduction des droits d'inscription et frais de scolarité, les étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi.

Les étudiants inscrits dans le cadre d'un programme international paient les droits d'inscription dans leur université d'origine, dans le cas d'un programme d'échange, ou au coordinateur du programme d'échange, dans le cas d'un programme de mobilité. Ils ne sont donc pas soumis aux droits ou frais d'inscription de l'EHESP.

Article 2 : Les inscriptions pédagogiques

Dans le cadre de l'individualisation des parcours de formation, les élèves et étudiants sont responsables de la construction et du respect de leur parcours de formation parmi les différentes unités d'enseignement et les modules complémentaires qui leur sont proposés. Ils contractualisent en ce sens avec l'EHESP et, le cas échéant, avec leur employeur.

Aucun changement d'enseignement ou d'horaire, ou complément d'inscription, ne peut avoir lieu une fois que les cours ont débuté.

Avant les inscriptions pédagogiques, il appartient à chaque élève ou étudiant de faire connaître au responsable de formation et à la scolarité, ses contraintes particulières (contrat de travail, distances, obligations médicales...) qui sont prises en compte dans la mesure du possible par les secrétariats pédagogiques.

Article 3: L'assiduité et la ponctualité

Les obligations d'assiduité et de ponctualité s'étendent à l'ensemble de l'organisation de la scolarité : stages, enseignements magistraux, conférences, séminaires, projets collectifs, manifestations pédagogiques, évaluations, examens.

L'EHESP est responsable de la mise en œuvre d'un contrôle d'assiduité pour les différentes formations qu'elle organise. Elle peut être amenée à transmettre des justificatifs de présence aux organismes et institutions qui financent l'inscription de ces usagers ou leur ont accordé une bourse.

Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant et du responsable de formation. Les pièces justificatives sont transmises au jury de fin d'année.

Un élève ou étudiant présentant un retard excédant 10 minutes pourra ne pas être accepté en cours. Des retards répétés pourront être comptabilisés comme des absences.

Lorsqu'un cours est annulé, l'assiduité à la séance de remplacement est obligatoire sauf impossibilité pour l'élève ou étudiant d'y participer, dûment justifiée auprès du responsable de formation.

Tout élève ou étudiant qui s'engage dans un projet collectif doit faire en sorte que celui-ci puisse être mené à terme. Dans l'éventualité où il abandonne le projet, l'élève ou étudiant doit auparavant en référer à la commission chargée de l'examen des projets collectifs.

Article 4 : Les examens

La participation aux examens constitue une obligation de scolarité. L'ensemble des éléments relatifs aux examens sont déclinés dans la charte des examens, annexe du présent règlement.

Conformément aux arrêtés et décrets et actes administratifs relatifs à chaque formation, les évaluations ou contrôles des acquis de l'élève ou de l'étudiant peuvent prendre différentes formes : contrôle continu, examen sur table, validation de stage, travaux de groupes, soutenances, validation du mémoire de fin de formation, entretien avec un jury.

Le détail et les modalités des examens et contrôles sont prévus par les arrêtés de formation ou par le règlement de chaque formation. Pour les formations donnant lieu à la délivrance d'un diplôme, le règlement de formation est soumis chaque année à l'approbation du conseil des formations de l'EHESP. Ces règlements peuvent prévoir une session de rattrapage.

Les examens sont organisés chaque année en fonction du calendrier fixé par la Direction de l'EHESP. Le calendrier est communiqué aux élèves et aux étudiants au plus tard un mois après le début de chaque formation ou de chaque semestre pour les formations dont la durée est supérieure à 6 mois.

La participation aux examens constitue une obligation de scolarité.

Si un élève ou étudiant ne peut pas se présenter à un examen ou rendre un travail pour des raisons graves et sérieuses (accident, maladie, deuil...), il doit en présenter la justification aux enseignants concernés (responsable de module et responsable d'unité d'enseignement) ainsi qu'au responsable de formation.

En fonction de sa situation, l'élève ou étudiant peut être autorisé par le responsable de formation, en accord avec les enseignants concernés et la direction des études, à rendre son travail en retard sans pénalité ou à repasser l'examen concerné dans le respect de la charte des examens, annexée au présent règlement.

Article 5 : La validation des enseignements et le système ECTS

Les modalités et les critères d'évaluation, la charge de travail, la pondération entre les exercices de chaque unité d'enseignement sont prévues dans les règlements de formation ou dans les arrêtés de formation pour les formations fonction publique. L'EHESP est chargée de mettre en œuvre les règlements de formation ou les dispositions prévues dans les arrêtés de formation.

Chaque module peut avoir un système de notation propre : contrôle continu, examen final, combinaison du contrôle continu et de l'examen final, ou rapport final.

Les élèves et étudiants doivent se conformer aux modalités d'évaluation d'un module. Il s'agit d'une obligation de scolarité. La non-restitution d'un travail entraîne 0/20 pour le devoir. Le retard dans la remise d'un travail peut entraîner une pénalité dans la notation laissée à l'appréciation de l'enseignant.

L'EHESP met en œuvre le système européen de transfert de crédits (*European Credit Transfer System* ou ECTS). Afin de permettre la mise en œuvre du système de concordance entre les formations, chaque unité d'enseignement ou obligation de formation (parcours professionnalisant...) peut se voir affecter un nombre de crédits, un semestre d'enseignement comptant au moins 30 crédits obligatoires et une année de formation au moins 60.

Les élèves ou étudiants ayant obtenu à une unité d'enseignement une note supérieure ou égale à 10/20 la valident. Une note strictement inférieure à 10/20 à un module ou à une unité d'enseignement ou une absence à l'examen final empêchent la validation respectivement du module ou de l'unité d'enseignement. Si le règlement ou l'arrêté de formation le prévoit, les notes éliminatoires peuvent être compensées par les résultats obtenus respectivement sur d'autres modules ou unités d'enseignement composant la formation.

En dehors du doctorat, les notes et les crédits obtenus pour chaque enseignement ne sont attribués définitivement que par un jury de fin de formation, dont la composition est définie soit dans l'arrêté de formation, soit dans le règlement de formation.

Le jury de fin de formation examine notamment les situations particulières de défaillance, (cas où l'élève ou l'étudiant ne s'est pas présenté aux examens). Il appartient à chaque élève ou étudiant de transmettre à la scolarité tous les éléments pertinents pour juger de sa situation. Le jury peut lever une obligation de scolarité, modifier une note d'un module ou décider de l'attribution de crédit(s).

Le jury de fin de formation décide au vu des résultats obtenus par l'élève ou l'étudiant durant sa formation à l'EHESP de la validation ou non de la formation et, pour les formations sanctionnées par un diplôme, de l'obtention, ou non, du diplôme. Pour les étudiants, le jury décide du passage en année supérieure, du passage à titre conditionnel et des rattrapages à effectuer pour les formations pour lesquelles le règlement de formation le prévoit. Le cas échéant, il propose le redoublement et détermine les conditions de ce redoublement.

Article 6: L'honnêteté intellectuelle

Tout manquement aux règles élémentaires de probité et d'honnêteté (plagiat, fraudes concernant les examens, etc.) constitue une rupture des obligations de scolarité.

En cas de soupçon de fraude lors d'un examen, l'élève ou étudiant est autorisé à terminer son devoir. Un rapport est établi par le représentant du directeur et signé par le surveillant ayant constaté la fraude présumée.

En cas de soupçon de plagiat, l'enseignant doit informer la direction des études et lui communiquer les éléments dont il dispose. Le plagiat est constitué lorsque l'élève ou étudiant a rendu un travail qui ne permet pas de distinguer sa pensée propre d'éléments d'autres auteurs : il peut se caractériser par l'absence de citation d'un groupe de mots consécutifs (à partir de cinq), par la reformulation ou la traduction, par la copie. Un système de détection informatique du plagiat peut être mis en place par la direction des études. Tout élève ou étudiant peut se voir demander son travail sous format électronique.

Lorsqu'un plagiat est constaté, la note de 0/20 est attribuée au module.

Dans les cas de présomption de fraude ou de plagiat, la section disciplinaire peut être saisie.

Titre 3 : Aménagements de scolarité, aides et sanctions disciplinaires

Article 1 : Les aménagements de scolarité

L'EHESP affirme sa volonté de faciliter au mieux la scolarité d'élèves ou d'étudiants qui, du fait de leur état de santé (maladie, maternité) ou de leur situation personnelle, seraient amenés à solliciter des aménagements de scolarité.

En dehors des démarches de validation des acquis, il est ainsi possible qu'au cours de sa scolarité un élève ou étudiant ait besoin d'alléger la charge de travail d'un semestre voire d'arrêter temporairement le déroulement de son cursus.

Dans le respect des textes qui encadrent les différentes formations organisées par l'EHESP, les aménagements de scolarité peuvent prendre la forme :

- d'une adaptation de scolarité : des enseignements sont alors substitués à ceux normalement prévus par la maquette pédagogique. L'adaptation est proposée par le responsable de formation, validée par la direction des études et fait l'objet d'une contractualisation avec l'étudiant ou élève concerné.
- d'une dispense de certains enseignements : la dispense est proposée par le responsable de formation, validée par la direction des études et fait l'objet d'une contractualisation avec l'étudiant ou élève concerné.

Pour les formations diplômantes, les aménagements peuvent également prendre la forme :

- d'un étalement de scolarité : des enseignements peuvent être reportés à un semestre ultérieur, dans le respect de la progression pédagogique du cycle d'étude. La validation de l'année, de la formation ou du diplôme est reportée d'autant. Tout étalement entraîne des frais de scolarité et de sécurité sociale supplémentaires à hauteur de tout nouveau semestre engagé. L'aide financière de l'EHESP n'est pas prolongée automatiquement à hauteur des étalements de scolarité.
- d'une suspension de scolarité : l'étudiant n'est provisoirement plus considéré comme étudiant à l'EHESP. Il recouvre son statut d'étudiant à l'issue de la période de suspension. Tout semestre débuté entraîne le paiement des frais de scolarité pour ce semestre. Si le semestre n'a pas été entamé, l'étudiant ne règle pas les frais de scolarité et ne peut bénéficier des avantages qui lui sont associés, en particulier d'une convention de stage.
- d'un report de scolarité : l'étudiant n'est provisoirement plus considéré comme étudiant à l'EHESP pour un an. Il recouvre son statut d'étudiant à l'issue de la période de report. Tout semestre débuté entraîne le paiement des frais de scolarité pour le semestre. Si le semestre n'a pas été entamé, l'étudiant ne règle pas les frais de scolarité et ne peut bénéficier des avantages qui lui sont associés, en particulier d'une convention de stage.

Les étudiants souhaitant un aménagement de scolarité doivent obtenir l'accord de la direction des études après avoir effectué une demande écrite motivée auprès du responsable de formation et de la direction des études. Dans le cadre de la formation concernée, la décision précisera les modalités définitives de validation. Il relèvera alors de la responsabilité de l'étudiant de respecter ce nouvel engagement jusqu'à l'obtention de son diplôme.

Article 2 : L'accompagnement des usagers en situation de handicap :

L'École a la volonté de faciliter au mieux l'accueil des personnes en situation de handicap. Selon la loi du 11 février 2005, constitue un handicap « toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Plusieurs situations peuvent être rencontrées au cours d'un cursus de formation :

- celle d'élèves reconnus comme travailleurs handicapés, recrutés dans le cadre d'un dispositif spécifique d'accès à la fonction publique,
- celle d'élèves, étudiants ou stagiaires accédant à l'École par toutes les autres voies et pouvant présenter un handicap, permanent ou momentané.

Tout élève, stagiaire ou étudiant en situation de handicap peut, s'il le souhaite, solliciter l'École pour la recherche de mesures compensatoires appropriées visant à lui permettre de suivre sa formation dans les meilleures conditions possibles (projet de formation personnalisé, accès aux locaux d'enseignement et d'hébergement, aux matériels informatiques, aux supports de cours, à une aide matérielle et/ou humaine aux examens, etc.).

Pour ce faire, l'École met en œuvre deux types d'actions, l'une collective, relative à l'accessibilité des locaux, l'autre individuelle, répondant aux besoins de compensation spécifique de chaque personne concernée.

Pour ce second type d'actions, un réseau d'aide est constitué auquel les personnes concernées peuvent s'adresser. Il comprend :

- le responsable de formation concerné ou le responsable de la formation continue ;
- si besoin, le responsable du pôle prévention et santé au travail de la Direction des ressources humaines, chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- si besoin, la direction des études ou le responsable du bureau de la vie des étudiants ;
- si besoin, le responsable du pôle mobilité internationale (en cas d'accueil d'élèves internationaux).

Les personnes concernées font l'objet d'un suivi personnalisé, adapté au besoin exprimé. Dans tous les cas, la recherche de solutions compensatoires appropriées (en école, en prévision du stage ou de la prise de fonction) se fait avec la personne concernée, dans le respect du principe de confidentialité. Sur demande de la personne concernée, ce suivi est mis en œuvre en partenariat avec les autres structures qui suivent l'élève ou l'étudiant (Maisons Départementales des Personnes Handicapées, associations, Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique, AGEFIPH, collectivités locales...).

Concernant les élèves relevant du statut de travailleurs handicapés et recrutés dans le cadre d'un dispositif spécifique d'accès à la fonction publique, ce suivi fait l'objet d'une traduction réglementaire et d'une information régulière de l'autorité ayant pouvoir de nomination. Ces modalités spécifiques leur sont présentées par le responsable de formation lors de leur arrivée à l'École.

Les personnes en situation de handicap se présentant à des examens ou contrôles de connaissances doivent faire connaître auprès de la direction des études, au moins un mois à l'avance, si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap. Le dispositif mis en œuvre fait l'objet d'une évaluation périodique avec les parties prenantes, notamment annuelle dans le cadre des instances de l'Ecole.

Article 3 : Les bourses

Dans le respect des réglementations en vigueur, les étudiants inscrits à l'EHESP peuvent prétendre à l'obtention de bourses.

Tout versement de bourse par l'EHESP à un usager est soumis au respect des obligations de scolarité énoncées au titre 1 du présent règlement. L'EHESP peut être amenée à transmettre à l'organisme qui finance ou verse la bourse à l'utilisateur les attestations prouvant que celui-ci a satisfait aux obligations de scolarité énoncées au titre 1 du présent règlement.

Lorsque l'utilisateur n'a pas satisfait à ses obligations de scolarité, l'EHESP en informe l'organisme financeur et, le cas échéant, engage une procédure de recouvrement des sommes qu'elle a indûment versées à l'utilisateur.

Tout étudiant qui se voit attribuer une bourse par un organisme extérieur se doit d'en avvertir le service de la scolarité de l'EHESP et de lui transmettre une copie de la décision d'attribution dans les meilleurs délais.

L'EHESP se voit déléguer chaque année des contingents de bourses financées par des organismes extérieurs.

Dès qu'elle a connaissance du montant et des dispositifs visés, l'EHESP informe les usagers concernés de l'ouverture des candidatures. Chaque usager est libre de postuler ou non pour l'obtention d'une bourse. Lorsque l'utilisateur est déjà étudiant ou élève à l'EHESP, la candidature doit s'appuyer sur un dossier visé par le responsable de formation.

L'EHESP est responsable de l'attribution de ces bourses, sur la base du contingent qui lui est délégué par l'organisme financeur. L'attribution se fait dans le respect des critères d'éligibilité et du calendrier posés par le financeur et au vu de la qualité et de la pertinence des projets soumis par les candidats.

Les bourses EHESP

L'EHESP a par ailleurs la faculté de verser deux types de bourse aux étudiants internationaux qu'elle accueille en formation :

- une aide au logement ;
- un dispositif d'aide sociale complémentaire.

Dès leur dépôt de candidature, les étudiants concernés peuvent postuler auprès de l'EHESP pour se voir attribuer une bourse EHESP et/ou bénéficier d'une exonération de leurs frais de scolarité.

Les bourses EHESP ne sont pas cumulables avec les bourses de l'enseignement supérieur.

Article 4: Sanctions, conseil de discipline et section disciplinaire

Les élèves qui ne respectent pas les obligations liées à leur statut s'exposent à une sanction disciplinaire. Pour les élèves relevant de la responsabilité de l'EHESP, la procédure disciplinaire est mise en œuvre conformément aux dispositions prévues par le règlement intérieur de l'EHESP (article VI-1-f).

L'exercice du pouvoir disciplinaire à l'égard des étudiants est déterminé par le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Ce décret prévoit que la section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants est composée de six membres, dont

- 1° Un professeur des universités ;
- 2° Un maître de conférences ou maîtres-assistants ou personnels assimilés ;
- 3° Un représentant des personnels, titulaires, exerçant des fonctions d'enseignement appartenant à un autre corps de fonctionnaires ;
- 4° Six usagers, soit trois membres titulaires et trois membres suppléants.

Tous sont élus parmi les élus des instances (Conseil d'administration, Conseil des formations ou Conseil scientifique) par et parmi leur collège d'appartenance. La section disciplinaire prononce des sanctions disciplinaires à l'égard des auteurs ou complices, de fraude, tentative de fraude commise lors des inscriptions ou du cursus universitaire (devoirs surveillés, examens), ou de faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Les sanctions encourues sont les suivantes :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans
- l'exclusion définitive de l'établissement
- l'exclusion de tout établissement d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

La commission disciplinaire apprécie souverainement la gravité des faits reprochés pour choisir la sanction à infliger.

Titre 4 : Déroulement de la scolarité

Article 1 : Admission en formation

Les Ministères de la santé et des affaires sociales sont responsables de l'organisation du recrutement et des concours sur les formations fonction publique. Ils prononcent l'admission en formation des élèves.

Pour les cursus conduisant à la délivrance par l'Ecole d'un diplôme (licence, master, doctorat, titre d'ingénieur ou diplôme d'établissement), les échanges individuels ou institutionnels avec des établissements de l'enseignement supérieur, les formations non diplômantes organisées par le service de la formation tout au long de la vie, l'admission en formation est prononcée par l'EHESP en accord, le cas échéant, avec les institutions partenaires.

Pour les cursus conduisant à la délivrance d'un diplôme, les règlements de formation précisent les modalités de sélection.

Pour les formations non diplômantes organisées par le service de la formation tout au long de la vie, lorsque la sélection s'avère nécessaire, l'enseignant responsable de la formation est responsable de la sélection des stagiaires.

Article 2 : L'organisation des formations

Les différentes formations proposées à l'EHESP comprennent des périodes d'enseignement en présentiel ou à distance, de travail personnel et de stage.

Pour les formations relevant de la fonction publique, la répartition et l'articulation de ces périodes sont définies par les arrêtés de formation.

Le calendrier des formations relevant de la fonction publique est défini par le directeur de l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique.

Pour les cursus conduisant à la délivrance par l'Ecole d'un diplôme, la répartition entre les périodes d'enseignement, de travail personnel et de stages est définie dans le règlement de formation.

Conformément au décret n° 2010-1426 du 18 novembre 2010 modifiant le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants, les dates de début des cours et de clôture de l'année universitaire sont fixées par le Directeur.

Le calendrier de formation est défini chaque année par le directeur de l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique, en accord avec les partenaires concernés le cas échéant.

Les calendriers de formation prévoient les périodes de congés et les dates d'examen.

Une fois que le calendrier de l'année est validé et diffusé, ces dates doivent être maintenues.

Chaque formation est placée sous la responsabilité d'un responsable de formation. Le suivi pédagogique des élèves et des étudiants relève des responsables de formation. Ils sont à même de proposer d'éventuels aménagements de formation et d'accorder les autorisations d'absence exceptionnelle.

Article 3 : Le déroulement de la période de stage

Conformément au décret du 25 août 2010, les stages sont considérés comme intégrés à un cursus pédagogique lorsqu'ils répondent aux conditions suivantes :

- leur finalité et leurs modalités sont définies dans l'organisation de la formation ;
- ils font l'objet d'une restitution de la part de l'étudiant ou de l'élève donnant lieu à évaluation de la part de l'établissement ;
- les élèves et les étudiants sont informés avant leur entrée en stage des modalités d'évaluation par l'établissement et par l'EHESP.

Sont également intégrés à un cursus, dès lors qu'ils satisfont aux deux conditions fixées ci-dessus, les stages organisés dans le cadre :

- des formations permettant une réorientation et proposés aux étudiants ou élèves, notamment sur les conseils des services d'orientation ou d'un responsable de l'équipe pédagogique de la formation dans laquelle l'étudiant ou l'élève s'est engagé initialement ;
- de formations complémentaires destinées à favoriser des projets d'insertion professionnelle et validées en tant que telles par le responsable de la formation dans laquelle est inscrit l'étudiant ou l'élève ;
- des périodes pendant lesquelles l'étudiant suspend temporairement sa présence dans l'établissement dans lequel il est inscrit pour exercer d'autres activités lui permettant exclusivement d'acquérir des compétences en cohérence avec sa formation. Dans ce cas, en complément de la convention de stage, l'EHESP et l'établissement d'accueil concluent un contrat pédagogique.

Tel que défini ci-dessus, le stage fait partie intégrante du cursus de l'élève ou de l'étudiant. Le stage se réalise dans la limite de l'année universitaire en cours, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur. Seul le Directeur peut, à titre dérogatoire, accorder une prolongation de stage dans la limite de l'année universitaire.

Le stage doit faire l'objet d'une convention de stage tripartite, signée entre l'élève ou l'étudiant, l'EHESP et l'établissement d'accueil. La convention doit être impérativement signée et retournée aux parties concernées avant le début du stage.

Pendant toute la durée du stage, l'élève ou l'étudiant est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil.

L'élève ou l'étudiant est soumis au règlement intérieur du service ou de l'établissement d'accueil.

En cas de manquement, ou de difficultés graves, l'EHESP doit en être informée, via le responsable de formation. Après avoir entendu l'élève ou l'étudiant, le directeur de l'établissement d'accueil et le directeur de l'EHESP prennent d'un commun accord les mesures adaptées au cas de figure rencontré. Le directeur de l'EHESP peut dans ce cas de figure être amené à saisir la section disciplinaire.

Une dispense de stage est possible pour les étudiants relevant de la formation continue, sur proposition du responsable de formation et avis du Directeur des études.

Tout stage obligatoire fait l'objet d'une évaluation de la part de l'élève ou étudiant, de l'organisme d'accueil et de l'EHESP.

Tout étudiant ou élève peut effectuer de façon facultative des stages non prévus par le règlement de la formation dans laquelle il est inscrit. Ces stages facultatifs, qu'ils soient à l'initiative de l'élève, ou de l'étudiant, ou conseillés, n'entrent pas dans une procédure de validation mais sont soumis aux mêmes conditions que les stages obligatoires :

- l'étudiant doit être inscrit à l'EHESP, dans le respect des obligations définies au titre 1 du présent règlement, et se soumet au règlement intérieur de la structure qui l'accueille
- le stage doit être en adéquation avec la formation dispensée et répondre à un objectif pédagogique validé par le responsable de formation
- le stage fait l'objet d'une convention de stage tripartite.

Conformément à l'article 30 de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, le versement d'une gratification pour les stages d'une durée supérieure à deux mois est obligatoire lorsque le stage est effectué dans un établissement relevant de la législation française. Le montant de la gratification versée au stagiaire doit être précisé dans la convention de stage. La gratification est versée mensuellement au stagiaire.

Article 4 : Evaluation de la qualité des enseignements

Tous les enseignements délivrés sous la responsabilité de l'EHESP font l'objet d'une évaluation par les usagers.

Le rythme et le séquençage des évaluations sont définis par le responsable de la formation. A ce titre, les élèves ou étudiants sont régulièrement amenés à évaluer les enseignements reçus, par questionnaire en ligne ou papier. Les synthèses des évaluations sont adressées au responsable de l'enseignement et au responsable de la formation. Les élèves et étudiants sont informés des résultats de ces évaluations. Elles sont accessibles aux élèves et étudiants qui ont suivi ces enseignements.

Titre 5 : Délivrance des attestations de formation et des diplômes

Article 1 : Le certificat, l'attestation de formation ou le diplôme

Concernant les élèves des formations fonction publique, un certificat ou une attestation de fin de formation est remis aux élèves en fin de cursus, sous réserve d'avoir satisfait aux épreuves de validation de la formation.

La délivrance des diplômes intervient après la transmission au service de scolarité des procès verbaux de jury et/ ou de soutenance par les secrétariats pédagogiques.

Conformément à la circulaire n°2006-202 du 8 décembre 2006 sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes dans le cadre du dispositif « LMD », « *dans le corps du diplôme [...] est mentionnée la dénomination précise du domaine telle qu'elle résulte des arrêtés d'habilitation, lequel est suivi de l'indication de la mention et le cas échéant de la spécialité lorsque celle-ci est expressément prévue par les arrêtés d'habilitation.* »

Les signataires du diplôme sont le « *directeur de l'établissement d'enseignement supérieur agissant, le cas échéant, par délégation du ministre. Dans tous les cas d'attribution d'un master, le recteur d'académie, chancelier des universités est également signataire* ».

Pour les diplômes d'établissement, le signataire du diplôme est le directeur de l'EHESP et, le cas échéant, le ou les directeurs des institutions partenaires.

Article 2 : Modalités de délivrance des diplômes :

Une fois les résultats portés à connaissance, l'étudiant se présente au service de la scolarité et de vie étudiante pour se voir délivrer, sur justificatif d'identité, le relevé de notes, l'attestation de réussite (dans un délai de trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats pour les étudiants qui en font la demande) et ultérieurement, dans un délai inférieur à 6 mois, le diplôme et le supplément au diplôme. Il signe la liste d'émargement prouvant que ces documents sont bien en sa possession.

L'étudiant ne pouvant se présenter pour retirer son diplôme doit adresser par courrier une demande de remise de diplôme au service de la scolarité et de la vie étudiante. Son diplôme lui sera envoyé par courrier en recommandé avec accusé de réception (aux frais de l'étudiant).

Il est également possible qu'une tierce personne représentant l'étudiant retire le diplôme au service de la scolarité et de la vie étudiante munie des pièces justificatives (autorisation manuscrite signée de l'étudiant, pièce d'identité de l'étudiant et pièce d'identité du représentant). Ce représentant signe la liste d'émargement prouvant que ce document est bien en sa possession.

Le diplôme ne sera délivré à l'étudiant qu'une seule fois. Mais conformément à la circulaire n°2006-202 du 8 décembre 2006 sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes dans le cadre du dispositif « Licence Master Doctorat », l'étudiant peut demander que soit établi un duplicata de son diplôme sur justificatifs officiels de la perte ou de la destruction du diplôme original (déclaration de sinistre, récépissé de plainte, déclaration sur l'honneur, etc.). Ce duplicata est à établir sur « *l'imprimé officiel dans les mêmes formes que l'original et affecté d'un nouveau numéro. La mention "duplicata" apparaît sur le diplôme et une comptabilité des duplicata est tenue à jour par chaque établissement. En cas d'habilitation ou d'accréditation conjointe il appartient à l'établissement où l'étudiant ou le docteur a été inscrit administrativement de délivrer le duplicata* ».

La délivrance d'une annexe descriptive, dite "supplément au diplôme", présentant le contenu de la formation et les compétences acquises est obligatoire pour les diplômes de grade master.

Dans le cas d'une co-habilitation :

Conformément à la circulaire n°2006-202 du 8 décembre 2006 sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes dans le cadre du dispositif « LMD », en cas d'habilitation ou d'accréditation conjointe c'est l'établissement où l'étudiant est inscrit administrativement qui établit le diplôme.

« Le nom de chaque établissement figure sur le diplôme en en-tête. Dans ce cas, les arrêtés ministériels d'habilitation sont portés dans les visas et les diplômes sont signés, d'une part, par le(s) chef(s) d'établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, d'autre part, par l'autorité compétente de l'autre ministère. Le diplôme est enfin contresigné par le recteur chancelier de l'académie où l'étudiant a pris son inscription administrative ».

Textes réglementaires de références :

- Loi du 10 juillet 1934 relatif aux conditions de délivrance et à l'usage du titre d'ingénieur et instituant la CTI
- Code de l'éducation
- Décret n°71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités
- Décret n°2006-1546 du 7 décembre 2006 relatif à l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique
- Décret n°84-13 du 5 janvier 1984 relatif à l'exonération des droits de scolarité dans les universités
- Décret n°51-445 du 16 avril 1951 relatif au paiement des bourses de l'enseignement supérieur
- Décret n° 2002- 654 du 30 avril 2002 relatif à la rémunération de services de formation proposés dans le cadre de leur mission de coopération internationale par les établissements publics d'enseignement supérieur.
- Arrêté du 2 octobre 2008 donnant à l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique l'habilitation à délivrer des diplômes de Master
- Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master
- Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale
- Arrêté du 25 avril 2002 relatif aux études doctorales
- Arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse
- Circulaire n°2000-033 du 1^{er} mars 2000 sur l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur
- Circulaire n°2006-202 du 8 décembre 2006 sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes dans le cadre du dispositif « LMD »
- Règlement intérieur de l'EHESP
- Règlement d'organisation des Programmes de Formation accrédités par la Conférence des Grandes Ecoles
- Règlement intérieur des Mastères de la Conférence des Grandes Ecoles
- Règlement de la scolarité Candidatures des Internes de santé publique pour le Diplôme de santé publique

- Délibération n09/2009 du conseil d'administration de l'EHESP, en date du 2 avril 2009.
- Commission d'examen des demandes d'aide à caractère social, n°78/2008/DE en date du 11 juillet 2008.