



***RÈGLEMENT
SUR LE RÉGIME INTÉRIEUR
DE
L'ÉCOLE DE SAGES-FEMMES***

Textes de référence

- Arrêté du 11 février 2026 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2024 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en maïeutique
- Décret no 2024-679 du 3 juillet 2024 portant création d'un troisième cycle des études en sciences maïeutiques.
- Décret no 2024-679 du 3 juillet 2024 portant création d'un troisième cycle des études en sciences maïeutiques (*rectificatif*)
- Arrêté du 3 juillet 2024 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en maïeutique.
- Arrêté du 6 juillet 2023 modifiant l'arrêté du 7 octobre 2016 relatif à la rémunération des étudiants en second cycle des études en maïeutique et modifiant l'arrêté du 8 juillet 2022 relatif aux émoluments, rémunérations ou indemnités des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques exerçant leurs fonctions dans les établissements publics de santé
- Loi n° 2023-29 du 25 janvier 2023 visant à faire évoluer la formation de sage-femme
- Instruction ministérielle n° DGOS/RH5/DGESIP/2020/225 du 9 décembre 2020 relative à l'accueil et à l'organisation ministérielle des stages des étudiants de deuxième cycle en médecine, en odontologie et pharmacie et des étudiants de second cycle des études de maïeutique
- Chapitre 1^{er} du Titre I^{er} de la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé
- Arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé
- Instruction interministérielle N° DGOS/RH4/DGESIP/2017/236 du 1^{er} août 2017 relative aux étudiants en second cycle des études de maïeutique en fonctions en milieux hospitalier et extrahospitalier.
- Décret n° 2016-1335 du 7 octobre 2016 relatif aux fonctions en milieux hospitalier et extrahospitalier des étudiants en maïeutique
- Décision DG/DRH/2016/53 du 10 mars 2016 du Directeur Général portant sur les différents tarifs applicables aux instituts et écoles de formation du CHU de Limoges.
- Arrêté du 11 mars 2013 modifié par l'arrêté du 4 novembre 2019, relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de sage- femme
- Arrêté du 19 juillet 2011 modifié par l'arrêté du 4 novembre 2019, relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences maïeutiques
- Arrêté du 15 juillet 1986 relatif à l'agrément et au fonctionnement des écoles de sages-femmes.

TITRE I – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1^{er}

L'école de sages-femmes de LIMOGES dispense, en concertation avec l'université, les enseignements théorique, clinique et pratique en vue du diplôme d'état de sage-femme.

Ce diplôme est délivré par l'université.

Les étudiants prennent inscription à la faculté de médecine.

ARTICLE 2

L'école est administrée par le Centre Hospitalier Universitaire de LIMOGES. La direction est assurée par Madame BARAILLE, sage-femme directrice.

ARTICLE 3

Avant la fin du premier mois, les étudiants de chaque promotion désignent l'un d'entre eux pour les représenter auprès de la direction de l'école, du conseil technique et du conseil de discipline.

Cette désignation a lieu par vote secret à la majorité absolue au premier tour, à la majorité simple au second tour.

ARTICLE 4

L'exclusion définitive d'un étudiant pour inaptitude théorique ou pratique aux études de sage-femme est prononcée par le directeur de la structure de formation, sur avis conforme du conseil technique. Ce dernier reçoit communication du dossier de l'étudiant et d'un rapport motivé établi par le directeur de la structure de formation.

L'étudiant, qui a accès à son dossier et au rapport motivé, doit être convoqué dans un délai de quinze jours précédant la réunion du conseil technique en vue d'être entendu par celui-ci.

Un avis favorable à l'exclusion d'un étudiant ne peut être pris qu'à la majorité absolue des membres composant le conseil technique.

La décision d'exclusion est notifiée à l'étudiant, à l'agence régionale de santé (ARS) et au conseil régional de la Nouvelle-Aquitaine ; l'ARS et le conseil régional reçoivent copie du procès-verbal de la réunion du conseil technique accompagnée du rapport motivé.

ARTICLE 5

Les mutations d'une école à une autre ne peuvent être accordées que pour motif exceptionnel. Elles ont lieu à la fin de l'année universitaire après validation du diplôme de formation générale en sciences maïeutiques (DFGSMa), ou après validation du diplôme de formation approfondie en sciences maïeutiques (DFASMa) dans la limite des places disponibles et après accord des deux directions.

ARTICLE 6

Les études de sage-femme, en formation initiale, sont gratuites. Toutefois, les étudiants doivent acquitter un droit d'inscription fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des Universités et du ministre chargé de la Santé, à l'université dont relève l'école.

Tous les frais inhérents aux stages extérieurs à l'établissement d'origine sont à la charge des étudiants.

ARTICLE 7

Les étudiants en deuxième cycle perçoivent une rémunération annuelle, versée mensuellement. Ils ont le statut d'agent public et doivent donc respecter l'instruction ministérielle N° DGOS/RH4/DGESIP/2017/236 du 1er août 2017 et N° DGOS/RH5/DGESIP/2020/225 du 9 décembre 2020 relative à l'accueil et à l'organisation ministérielle des stages des étudiants de deuxième cycle en médecine, en odontologie et pharmacie et des étudiants de second cycle des études de maïeutique.

TITRE II - DÉROULEMENT DES ÉTUDES

A. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

ARTICLE 8

Les études sont organisées à la suite du PASS (parcours d'accès santé spécifique) ou d'une LAS (licence accès santé) ou d'une licence 2 ou 3 ou d'une passerelle entrante, en 2 ou en 3 cycles selon l'année d'entrée à l'école :

-2 années menant au diplôme de formation générale en sciences maïeutiques,

-2 années menant au diplôme de formation approfondie de sciences maïeutiques et au diplôme d'état de sage-femme pour les étudiants entrés avant septembre 2024.

-1 année supplémentaire, pour ceux entrés après septembre 2024, conduisant au diplôme d'Etat de docteur en maïeutique après soutenance et validation d'une thèse.

Seuls les étudiants titulaires du DFGSMa peuvent s'inscrire en 1^{ère} année du DFASMa.

Les étudiants ne peuvent être autorisés à prendre plus de 5 inscriptions en vue du diplôme de formation générale en sciences maïeutiques ni en vue du diplôme de formation approfondie en sciences maïeutiques hors période de césure.

Une des 2 années composant chaque cycle ne peut faire l'objet de plus de 3 inscriptions, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le président de l'université, après avis de la structure de formation.

La demande de dérogation, argumentée, doit être faite par écrit auprès de la direction de l'école.

Le conseil technique reçoit communication du dossier de l'étudiant et d'un rapport motivé établi par la sage-femme directrice.

L'étudiant, qui a accès à son dossier et au rapport motivé, doit être convoqué dans un délai de quinze jours précédant la réunion du conseil technique en vue d'être entendu par celui-ci.

ARTICLE 9

L'enseignement délivré est conforme au programme fixé par les arrêtés dont dépendent les étudiants selon leur année d'entrée à l'école : arrêté du 11 mars 2013 ou arrêté du 11 février 2026.

Il comprend un **enseignement théorique**, un **apprentissage clinique** constitué de travaux pratiques, travaux dirigés, de groupes de raisonnement clinique, de séances de simulation, de stages et un **contrôle des connaissances** théoriques et cliniques.

La présence aux diverses activités est obligatoire pour tous les étudiants sauf pour les ajournés acceptés à continuer (AJAC).

La participation aux cours est requise pour les boursiers.

L'enseignement des disciplines médicales et obstétricales doit être dispensé, dans la mesure du possible, par des enseignants de l'UFR de médecine à laquelle est rattachée l'école, par des sages-femmes praticiennes et des sages-femmes enseignantes.

L'organisation générale et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) sont définies dans le règlement des études et modalités de contrôle des connaissances et compétences des études de chaque promotion, validé par le conseil technique et la CFVU ; le calendrier général est validé par le conseil technique.

Les dates des enseignements, des examens et des délibérations sont communiquées en début d'année universitaire, après approbation par le conseil technique de l'école et peuvent faire l'objet de modification(s) en cours d'année.

ARTICLE 10

Un justificatif doit être fourni dès le début de l'absence.

Toute absence aux TP/TD, parcours personnalisé et apprentissage clinique doit être justifiée et sera récupérée selon les modalités prévues

Les justificatifs valides en cas d'absence sont les suivants :

Maladie => Certificat médical ou arrêt de travail à partir du cycle 2

Accident sur la voie publique le jour du cours => Constat d'accident ou constat de Police

Hospitalisation => Bulletin d'hospitalisation

Rendez-vous médical => Attestation de présence datée et signée par le spécialiste

Garde d'un enfant malade => Attestation du médecin

Convocation pour carte de séjour à la préfecture => Convocation

Décès - Obsèques d'un proche => Avis de décès et lien de parenté

Convocation à un concours ou examen en lien avec la formation => Convocation

Convocation à l'examen du permis de conduire sur le territoire national => Convocation

Compétition sportive nationale ou internationale => Convocation

Décision de justice / Détention - Rétention administrative => Document du tribunal / Document attestant de la décision

Les étudiants bénéficient d'une autorisation exceptionnelle d'absence non récupérable dans la limite de :

- 3 jours en cas de décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur, d'un enfant,
- 1 jour en cas de décès d'autres ascendants ou collatéraux.

- 1 jour supplémentaire est octroyé en cas de nécessité de déplacement de plus de 500 km entre le lieu de formation et le lieu de l'enterrement.

Une absence non justifiée sera suivie de la récupération complète du stage.
Trois absences non justifiées répétées donneront lieu à un conseil de discipline.

Cas particulier :

Les absences justifiées pour raison menstruelle (extrait du RGE 26-27 université de Limoges)

Les douleurs ou les situations engendrant une gêne invalidante temporaire liées à la menstruation sont un motif pouvant justifier une absence, appelée « congé menstruel ».

1. Objectifs du congé menstruel

La mise en place d'un congé menstruel vise à favoriser l'égalité d'accès aux études et à la réussite universitaire en tenant compte des réalités physiologiques et de santé vécues par certaines personnes menstruées.

Il répond à un objectif qui consiste à lutter contre les inégalités dans les parcours de formation, en prenant en compte les situations de douleurs ou de gêne invalidante temporaire, susceptibles d'impacter ponctuellement la capacité à suivre les enseignements ou à se présenter aux évaluations.

Ce dispositif s'inscrit dans une démarche de prévention de la précarité étudiante, d'égalité entre les genres, et de prise en compte du bien-être des étudiantes et étudiants, en cohérence avec les principes énoncés dans le Code de l'éducation relatifs à la santé et à la vie universitaire.

2. Mise en œuvre du congé menstruel

*Toute personne étudiante menstruée qui souffre de douleurs liées aux menstruations (dysménorrhées incapacitantes) et/ou qui est fortement impactée par ces dernières peut bénéficier, durant une année universitaire, de **10 absences temporaires pour raison menstruelle**, sur simple déclaration sur une plateforme dématérialisée et sans fournir de certificat médical.*

Ce motif est considéré comme une absence justifiée pour tous les enseignements obligatoires ainsi que pour tout examen, écrit ou oral, toute épreuve de contrôle continu.

Ne sont pas concernés par ce dispositif :

- Les doctorants salariés
- Les étudiants alternants
- Les étudiants inscrits dans le cadre de la formation continue

Modalités de recours au dispositif :

- *Le nombre d'absences temporaires justifiées pour des raisons liées aux menstruations est au maximum de 10 jours par année universitaire, dans la limite de 3 jours consécutifs dans le mois.*

- *L'absence temporaire doit être déclarée uniquement le jour même (pas de déclaration anticipée la veille), avant 19h, et avant le début des enseignements impactés (pas de déclaration a posteriori). Le justificatif sollicité a posteriori ne pourra pas justifier l'absence à un enseignement ou à un examen qui s'est déroulé antérieurement à l'heure du dépôt du justificatif. L'absence justifiée est valable uniquement pour les enseignements postérieurs à l'heure de la demande effectuée sur la plateforme dématérialisée ad hoc.*

- *Une seule demande peut être formulée par jour.*

Si la situation personnelle nécessite plus de 10 jours d'absence dans l'année universitaire et/ou plus de 3 jours consécutifs dans un même mois, il est fortement recommandé de se rapprocher d'un professionnel de santé (médecin traitant, sage-femme, gynécologue), afin d'évaluer au mieux l'accompagnement médical qui peut être mis en place. Le personnel de santé peut être sollicité au niveau du Service de Santé Etudiante de l'Université.

Dans tous les cas, il est recommandé aux personnes confrontées à ces difficultés de consulter un professionnel de santé.

Le dispositif mis en place repose sur le principe de confiance.

Pour demander un congé menstruel, les personnes qui le sollicitent doivent se rendre sur leur espace Biome et se rendre sur l'application « congé menstruel ». Deux mails seront ensuite générés : un mail de validation reçu sur la boîte mail de la personne qui a fait la demande et un mail au service de scolarité.

Pour les rattrapages ou conséquences liés au congé menstruel, le règlement des Études s'applique. Toute absence en TP/ TD/ apprentissage clinique est récupérée selon les modalités prévues.

ARTICLE 11

L'équipe pédagogique peut proposer à un étudiant redoublant, en fonction de son livret universitaire, de suivre des enseignements de l'année supérieure et de se présenter aux examens pour ces unités. Les notes acquises seront conservées pour l'année universitaire suivante. Cette mesure ne doit pas gêner l'apprentissage en cours et ne peut pas s'appliquer à des unités qui sont en lien avec des unités non validées pour l'année en cours. Cette adaptation est soumise à un contrat d'engagement signé de façon bipartite en vue de la réussite.

Par ailleurs, selon les enseignements théoriques non validés, les stages pourront être avancés par rapport au calendrier prévu de l'organisation de l'année.

ARTICLE 12

Les étudiants ayant bénéficié d'une passerelle entrante et ayant des compétences acquises pouvant entrer dans le champ de compétences de la sage-femme peuvent être dispensés de certains modules ou unités d'enseignement théorique. Un contrat bipartite est signé entre l'étudiant et l'école et cette validation d'acquis est transmise au service scolarité de la faculté de médecine.

ARTICLE 13

La sage-femme enseignante responsable de la promotion fait connaître aux étudiants leur emploi du temps général concernant l'alternance de l'enseignement théorique d'une part, et les stages d'autre part.

Cette planification est communiquée à la rentrée universitaire pour toute l'année.

L'emploi du temps des cours est consultable sur le serveur ADE au moins une semaine avant la période concernée.

ARTICLE 14

La durée hebdomadaire de présence en cours est en moyenne de :

- 25 h en 2^{ème} année de maïeutique
- 30 à 35 h en 3^{ème} année.
- 32 h à 35 h en 4^{ème} année
- 29 h en 5^{ème} année

ARTICLE 15

Pour chaque étudiant, il est tenu un livret universitaire sur lequel figurent tous les résultats des contrôles continus des connaissances et des examens.

Un carnet de stages regroupant les feuilles de validation mentionnant les appréciations des professionnels chargés de l'encadrement, est constitué au fur et à mesure de la scolarité et détenu par l'étudiant.

ARTICLE 16

Les étudiants bénéficient par roulement d'un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives sauf pendant les périodes de garde et cas exceptionnel.

Ils sont dispensés de stage et de cours les jours fériés à l'exclusion des jours de garde.

Les jours fériés sont récupérables pendant les cours (hors TP/TD et parcours personnalisé) si l'étudiant a été de garde ou a assuré exceptionnellement un stage hospitalier.

Les jours fériés qui coïncident avec le repos hebdomadaire ne sont pas récupérés.

Il n'y a pas de garde de nuit le dimanche précédant la reprise des cours.

ARTICLE 17

Les vacances sont définies dans le calendrier général de chaque promotion.

B/ ENSEIGNEMENT THEORIQUE

ARTICLE 18

Les matières enseignées sont regroupées dans des unités d'enseignement théorique et dans des domaines de compétences présentés dans les modalités de contrôle des connaissances et compétences (M 3C) de chaque année.

C/ APPRENTISSAGE CLINIQUE

ARTICLE 19

Au cours de leurs études, les étudiants reçoivent en séances de travaux pratique et/ ou TD et sur les terrains de stage, une formation clinique qui fait l'objet pour chacun d'un relevé à l'issue de la formation.

Ils sont tenus aux obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle.

Aucun changement de terrain de stage ou de roulement de garde ou d'horaire ne peut intervenir sans l'accord de l'école pour des raisons de responsabilité.

Sur les terrains de stage, les étudiants pratiquent les actes professionnels relevant des compétences des sages-femmes sous la direction des professionnels de santé encadrants et / ou des sages-femmes enseignantes.

Pour le déjeuner lors des stages à l'HME :

- Les étudiants de 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} années en stage en salle de naissances à l'HME ont un plateau repas fourni par le CHU.
- Les étudiants en stage avec des journées de 12 h en unité Mère-Enfant et en grossesses pathologiques à l'HME peuvent :
 - Apporter leur repas de midi et le prendre à l'office où déjeunent les sages-femmes
 - Ou aller au self du personnel avec une carte self.
- Les étudiants en stage avec des journées de 7 h à l'HME peuvent :
 - Aller déjeuner au self du personnel. Pour cela :
 - La porte d'accès à l'HME via la passerelle s'ouvre avec la carte d'étudiant ou grâce à un digicode ce qui évite de devoir faire tout le tour de l'HME. Il est demandé de ne pas donner ce code à qui que ce soit afin de maintenir la sécurité dans le bâtiment.
 - Pour ceux pour lesquels le tarif du self du personnel est trop élevé, il est possible d'apporter son repas et le faire réchauffer grâce aux micro-ondes et utiliser les couverts, verre et plateau du self
 - Ou rentrer chez eux
 - Ou aller à la cafétéria de la faculté, etc.

Dans tous les cas (aller au self du personnel ou rentrer chez eux, etc.) :

- Les horaires de repas sont à discuter avec la sage-femme qui assure l'encadrement
- Un créneau de 60 minutes est possible pour aller déjeuner

ARTICLE 20

Un ECTS équivaut à 30 h ou 35 h de stage selon l'année d'entrée (avant septembre 2024 ou après).

Les stages peuvent être effectués sous différentes formes :

- par semaines de 30 h
- par vacances de 4 heures,

- par gardes de jour et/ou de nuit ne pouvant excéder 12 heures 30 consécutives. Les stages sont préférentiellement effectués dans la région siège de l'école ou dans les départements limitrophes.

Les stages peuvent se dérouler à l'étranger en 4^{ème} et 5^{ème} années après approbation de l'équipe pédagogique.

ARTICLE 21

Par mesure d'hygiène, l'entretien des tenues de stage est assuré par le CHU.

ARTICLE 22

Les étudiants désirant suivre un parcours recherche en Master avec un stage recherche de 4 semaines, bénéficient d'un aménagement des stages de la formation de sage-femme selon l'année d'études :

- En 3^{ème} année, suppression de 2 semaines en post natal, 1 semaine en consultation, 1 semaine en gynécologie.
- En 4^{ème} et 5^{ème} année, suppression de 4 semaines de stage à déterminer avec l'étudiant concerné, en fonction de son projet professionnel.

ARTICLE 23

Les feuilles de validation de stage, visées par le responsable du stage, doivent être remises à l'école, au plus tard **une semaine** après la fin du stage. Selon l'année de l'arrêté régissant les études, la validation du stage est réalisée soit par le responsable du stage (avant 2024), soit par le directeur de la structure de formation ou son représentant après avis du responsable de stage ou son représentant.

Quand des périodes de vacances et/ou de révisions font suite à un stage, le délai d'une semaine débute au retour à l'école ou en stage. Ce délai écoulé, le stage sera considéré comme non validé et un jour sera à refaire pour le valider.

A la fin du dernier stage de l'année, la feuille d'évaluation visée par le /la responsable du stage doit être transmise à l'école par mail ou par tout autre moyen dans la semaine qui suit.

ARTICLE 24

Tout stage non validé ou non effectué avant le début de l'année universitaire suivante entraîne le redoublement, sauf dérogation motivée accordée par le directeur de la structure de formation.

ARTICLE 25

L'admission en année supérieure et les conditions d'obtention du diplôme d'état sont détaillées dans le règlement des études et modalités de contrôle des connaissances et compétences des études de chaque promotion.

D / CONTROLE DES CONNAISSANCES ET EXAMENS

ARTICLE 26

Les conditions du contrôle des connaissances, des compétences et des examens sont définies dans les M3C des études de chaque promotion.

ARTICLE 27

Les sessions d'examen sont organisées sous le contrôle de l'UFR de médecine de Limoges. De ce fait, les étudiants sont soumis à la charte des règlements et usages de l'université (Organisation des examens – Procédure disciplinaire ; Charte anti-plagiat ; Règlement d'usage des ressources informatiques) <https://www.unilim.fr/admission/sinscrire-ou-se-reinscrire/je-suis-etudiant/> et sur Community Santé/Maïeutique

ARTICLE 28

Chaque période d'examen est définie dans le calendrier général. Les étudiants doivent donc impérativement prendre leurs dispositions en amont et se rendre disponibles pour répondre favorablement à toute convocation qui sera envoyée en amont et durant ces périodes.

L'absence à des épreuves d'une session de contrôle continu ou d'examen entraîne la note zéro aux épreuves où l'étudiant est absent.

ARTICLE 29

Pour chaque session d'examen, les sujets des épreuves portent sur le programme du semestre écoulé.

Conformément au règlement de l'Université, après proclamation par le jury des résultats définitifs de l'examen, les usagers ont droit à la consultation de leurs copies et à un entretien individuel, sur demande écrite (mail) de leur part, formulée auprès du service scolarité de leur composante ou du responsable de l'enseignement évalué. Ce droit doit leur être accordé dans un délai de deux mois qui suit la publication des résultats. **Toutefois la demande doit être effectuée dans les 10 jours qui suivent la publication des résultats.**

ARTICLE 30

La décision définitive d'admission ou d'ajournement est prononcée en août après la deuxième session d'examen et la fin des stages.

Elle sera prononcée dès la fin de la scolarité fin juin, début juillet si les conditions sont requises pour le diplôme d'état.

ARTICLE 31

Aucun étudiant ne peut être admis en année supérieure ou au diplôme d'état s'il n'a satisfait aux conditions fixées par l'arrêté du 11 mars 2013 relatif au régime des études en vue de du diplôme d'Etat de sage-femme ou par l'arrêté du 11 février 2026 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2024 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en maïeutique et aux conditions fixées par le règlement des études et modalités de contrôle des connaissances et compétences des études pour chaque promotion.

TITRE III – SURVEILLANCE MÉDICALE DES ÉTUDIANTS

ARTICLE 32

Dès l'entrée à l'école, la sage-femme directrice s'assure que le dossier médical exigé de chaque étudiant, pour l'admission dans les écoles de sages-femmes est complet.

Les étudiants de 2^{ème} année en sciences maïeutiques sont soumis avant le 1^{er} stage à un examen médical effectué par le Service de santé des étudiants (SSE).

Le maintien des étudiants en scolarité est subordonné aux résultats de la visite médicale.

Les examens médicaux sont consignés sur le dossier médical établi par le SSE qui remet à l'école une fiche médicale d'aptitude.

ARTICLE 33

Les étudiants en situation de **handicap** peuvent s'adresser à la directrice de l'école de sages-femmes qui les orientera, si nécessaire, vers le service d'accueil et d'accompagnement des étudiants en situation de handicap de l'Université et/ou prendra contact avec le référent handicap du CHU afin de leur permettre de suivre leur cursus dans de bonnes conditions.

Les étudiants disposant d'une RQTH peuvent, s'ils le souhaitent, bénéficier d'aménagements en stage, dans la mesure du possible.

Les **étudiantes sages-femmes enceintes** doivent cesser toute activité conformément aux prescriptions édictées en matière de législation du travail. Toutefois, le repos de maternité pourra être égal à celui des étudiantes, soit deux mois sur la demande de l'intéressée et après avis de son médecin traitant ou de sa sage-femme et accord de la direction de l'école.

Les étudiantes sages-femmes devront alors, conformément aux dispositions de l'article 22, compenser leur absence.

ARTICLE 34

En cas d'accident de trajet ou d'accident de travail, l'étudiant fait procéder au constat du dommage corporel conformément à la réglementation en vigueur. La déclaration administrative est effectuée selon les modalités fixées par le centre hospitalier de rattachement de l'école, qui sont communiquées aux étudiants à la rentrée.

TITRE IV – BIEN-ÊTRE ÉTUDIANT

ARTICLE 35

Afin d'assurer le bien-être étudiant ou pour répondre à un mal-être, plusieurs propositions d'actions sont proposées :

A l'école

Retours de stage

Ils sont organisés plusieurs fois durant l'année universitaire. Ils permettent d'évoquer les points positifs et les difficultés lors des stages.

Suivi individuel

Il est réalisé tout au long du cursus. En cas de difficultés personnelles et/ou d'apprentissage, les sages-femmes enseignantes et directrice sont disponibles pour recevoir l'étudiant, l'écouter et l'orienter si nécessaire.

Quand un problème en stage est soulevé, une concertation entre l'étudiant, le(a) responsable du service et l'enseignante responsable de la promotion permet d'aplanir les problèmes et d'envisager un apprentissage plus positif.

A l'université

Service de Santé Universitaire des étudiants (SSU /SSE)

La Maison Médicale de l'Université est ouverte à l'ensemble des étudiants de l'Université de Limoges.

Pour tout problème de santé physique ou psychique, des consultations (sans avance de frais) sur rendez-vous sont assurées par une équipe de 4 médecins, 1 sage-femme, 2 psychiatres, 2 psychologues, 2 infirmières, 1 diététicienne.

<https://www.unilim.fr/ssu/equipe/>

L'équipe médicale peut orienter vers des structures adaptées : centre d'information, de dépistage et de traitement des infections sexuellement transmissibles, centre de planification, centre Bobillot (addictologie), centre de vaccinations...

En cas de problème de santé nécessitant un aménagement dans l'organisation de la scolarité, c'est le SSU qui déterminera les besoins spécifiques de l'étudiant demandeur (comme un tiers temps pour les examens) et qui les transmettra à l'école.

Pour les contacter :

SSU /SSE Campus Condorcet
209 Boulevard de Vanteaux – Bâtiment C
87 000 Limoges

Ligne 5 et Ligne 14: Arrêt François Perrin
Ligne 10 et Ligne 12: Arrêt Vanteaux + 10min à pied

Tel : 05 55 43 57 70
ssu@unilim.fr

Le représentant local de la Coordination nationale d'accompagnement des étudiants en santé (CNAES)

Mme le Professeur Catherine YARDIN : catherine.yardin@unilim.fr

Le traitement au plus près du terrain des situations difficiles pour les étudiants et les étudiantes, avec un accompagnement national assuré conjointement par les ministères en charge de l'enseignement supérieur (MESRI) et de la santé (MSS) est la mission principale de cette référente locale.

Au niveau national

Association SPS (soins aux professionnels en santé)

Cette association a créé une plateforme d'appel national pour :

- répondre aux attentes de tous les professionnels en santé rendus vulnérables, salariés, libéraux, étudiants et leur famille
- offrir une écoute, un soutien et si besoin, une orientation en région vers des consultations physiques (psychologues, généralistes, psychiatres) ou vers des unités dédiées

La plateforme est accessible **24h/24 et 7j/7**, via le numéro vert 0805 23 23 36 ou via l'application mobile Plateforme SPS à télécharger.

TITRE V – DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 36

En cas d'absence, l'étudiant ou sa famille est tenu d'avertir aussitôt l'école et le service s'il est en stage, du motif et de la durée approximative de cette absence. Un certificat médical ou tout autre justificatif devra parvenir à l'école dans un délai de 48 heures.

En cas de maladie, une prolongation de l'absence doit être justifiée par un nouveau certificat médical.

ARTICLE 37

Les absences injustifiées et/ou répétées lors des enseignements obligatoires et en stage sont passibles de sanction ; à partir de 3 absences non justifiées, l'étudiant sera traduit devant le conseil de discipline de l'Université.

ARTICLE 38

Les étudiants doivent se soumettre à toutes les instructions qui leur sont données en matière de travail, tenue ou discipline, pour le bon fonctionnement de l'école et de leur formation. L'usage des téléphones portables est interdit pendant tous les cours, activités d'enseignement ainsi que pendant les stages, hors usage professionnel. Le non-respect de cette règle peut conduire à la non validation du stage et/ou à l'exclusion du cours par l'intervenant.

Tout comportement inadapté lors des enseignements théoriques ou en stage entraîne la traduction de l'étudiant devant le conseil de discipline de l'Université.

ARTICLE 39

Les étudiants peuvent bénéficier d'une année de **césure**. La période de césure est une période pendant laquelle un étudiant, dans une formation de l'Université de Limoges, suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience de façon autonome ou au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Pour cela, il est nécessaire qu'ils fassent une demande à l'Université avant la mi-juin pour une césure sur le 1^{er} semestre de l'année universitaire suivante ou pour l'année universitaire suivante entière ou avant mi-novembre pour une césure au 2^{ème} semestre de l'année en cours.

Les informations et le dossier à télécharger sont sur :
<https://www.unilim.fr/admission/sinscrire-ou-se-reinscrire/annee-de-cesure-universite-limoges/>

Les étudiants peuvent également demander une **suspension** d'études hors césure. Dans ce cas, ils n'ont plus le statut d'étudiant. Pour cela, ils doivent déposer une demande auprès de la directrice de l'école de sages-femmes. Un entretien est réalisé pour informer l'étudiant sur ses droits et l'accompagner dans ses choix afin de l'aider à prendre une décision « éclairée ». Si la décision de suspension est maintenue par l'étudiant, un courrier doit être adressé à la direction de l'école avec la date d'arrêt. Le conseil technique est informé lors de sa réunion, de la suspension.

Si cette dernière dure au maximum une année universitaire, la reprise se fait à la rentrée universitaire suivante après accord de la directrice. Au-delà d'une année de suspension, la reprise est soumise à l'avis du conseil technique avec une possibilité de refus ou de mesures d'adaptation à la reprise.

ARTICLE 40

Toute exclusion définitive d'un étudiant sage-femme est communiquée pour information aux autorités de tutelle dans les quinze jours, accompagnée du procès-verbal de la séance du conseil de discipline.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 41

Le C.H.U. de Limoges souscrit une assurance pour les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants.

Chaque étudiant doit souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour ses activités en stage. Ils doivent fournir une attestation d'assurance à chaque rentrée universitaire.

ARTICLE 42

Les étudiants doivent prendre soin du matériel qui leur est confié. Tout objet détérioré ou brisé sera remplacé aux frais de l'étudiant responsable. Il est vivement conseillé aux étudiants d'adhérer à une assurance en responsabilité civile personnelle pour se prémunir contre ce risque.

ARTICLE 43

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission à l'école. Mention de cette remise est faite au dossier de l'intéressé revêtue de sa signature. Chaque étudiant est informé des modifications ultérieures validées par le conseil technique et la CFVU et doit les respecter.

ARTICLE 44

Toute modification doit être approuvée par le conseil technique et soumise à l'avis de l'administration de tutelle.

Approbation du Conseil Technique du 4 septembre 2026

PRESENTE A LA CFVU LE 15 septembre 2026 – VALIDE LE