

Service porteur : Pôle Formation et Réussite Etudiante (FRE)

Vice-président : Lydie ANCELOT

DÉLIBÉRATION n° CFVU-21-05-2026-03 De la Commission de Formation et de la Vie Universitaire

Séance du 21 mai 2026

Dossier d'accréditation, 3ème cycle court de pharmacie : Diplôme d'Etudes Spécialisées (DES) de pharmacie officinale et Diplôme d'Etudes Spécialisées (DES) de pharmacie industrielle et recherche

Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

Visas :

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 et L. 712-3 ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 36 ;
- Vu le règlement intérieur de l'université de Poitiers, notamment son article 22-5 ;
- Vu les propositions de la Vice-présidente Formation, Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire ;

Contexte :

Dossier d'accréditation, 3ème cycle court de pharmacie : DES de pharmacie officinale et DES de pharmacie industrielle et recherche dans le cadre de la réforme relative à la création du troisième cycle court des études pharmaceutiques.

Nature de la décision :

Dossier d'accréditation, 3ème cycle court de pharmacie : DES de pharmacie officinale et DES de pharmacie industrielle et recherche.

Vote :

Soumis à la majorité simple

Après en avoir délibéré,

Avis favorable

La présente délibération et son annexe sont adoptées, selon le décompte suivant :

27 votants : 24 pour
 0 contre
 3 abstentions

Fait à Poitiers, le 21/05/2026
La Présidente de la Commission de la Formation
Et de la Vie Universitaire,

Lydie ANCELOT



Transmis à Monsieur le Recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 22/05/2026

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

DOSSIER DE DEMANDE D'ACCREDITATION DU 3EME CYCLE COURT

DES DE PHARMACIE OFFICINALE ET DES DE PHARMACIE INDUSTRIELLE ET RECHERCHE

I. UNIVERSITE ET UFR ASSURANT LA FORMATION EN SCIENCES PHARMACEUTIQUES

Etablissement		UNIVERSITE DE POITIERS	
Adresse		15 RUE DE L'HOTEL DIEU	
Code postal	86000	Commune	POITIERS
N° SIRET	198 608 564 00375	Code APE	85.42Z – Enseignement supérieur
Statut juridique : Etablissement Public National à caractère scientifique culturel et professionnel			
Représentant légal :			
Prénom	VIRGINIE	Nom	LAVAL
Fonction	Présidente		
Téléphone	05.49.45.30.00	Email	Cabinet.presidence@univ-poitiers.fr
UFR Santé, Département Pharmacie :			
Adresse		6 RUE DE LA MILETRIE	
Code postal	86073	Commune	POITIERS
Téléphone	+33.05.49.45.43.32	Email	directeur.pharmacie@univ-poitiers.fr

II. STATUT DE LA STRUCTURE ASSURANT LA FORMATION

L'UFR Santé, dont le siège est établi au 6 rue de la Milétrie à Poitiers, est administrée par un Conseil élu et elle est présidée par un Directeur ou une Directrice (doyen.ne), élu(e) par ce Conseil et assisté(e) par un Comité de direction. L'UFR Santé se compose des structures internes suivantes (Annexe 1):

1°. Plusieurs Départements de formation, structures pédagogiques qui assurent la formation des usagers et usagères selon leur spécificité :

- a. Un Département de Médecine,
- b. Un Département de Pharmacie,
- c. Un Département de Maïeutique,
- d. Un Département d'Odontologie,

e. Un Département des Sciences paramédicales et des Sciences de la rééducation et de la réadaptation,

f. Un Centre de formation universitaire en orthophonie (CFUO),

2°. Un Laboratoire d'anatomie et de simulation (ABS LAB), structure pédagogique et centre de simulation concourant à des formations spécialisées,

3°. Un Centre de don du corps (CDC).

Le département Pharmacie est représenté par son directeur le Professeur Denis SARROUILHE (Directeur-adjoint, vice-doyen de l'UFR Santé). Suite aux recommandations émises lors de l'évaluation formative par la Conférence Internationale Des facultés de Pharmacie d'Expression Française (CIDPHARMEF), le département Pharmacie a formalisé une commission pédagogique, présidée par le directeur adjoint du département, en charge de la pédagogie (assesseur pédagogique). Un conseil de perfectionnement Pharmacie est en voie de constitution suivant les recommandations de la dernière évaluation de notre formation par le Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES). Ce travail s'appuiera sur les documents de cadrage votés par les conseils de l'Université de Poitiers ainsi que sur les statuts de l'UFR Santé.

Le Département Pharmacie de l'UFR Santé assure les formations de diplôme d'études spécialisées (DES) de Pharmacie Officinale et de DES de Pharmacie Industrielle et Recherche.

Le département Pharmacie de l'UFR Santé porte plusieurs formations :

- le diplôme d'Etat de docteur en Pharmacie,
- le DEUST de Préparateur Technicien en Pharmacie,
- le master2 en Sciences du Médicament et des Produits de Santé.

Son offre de formation locale comprend le DU Orthopédie, le DU Biothérapie, biomédicaments, vectorisation et formulation, le DIU Santé environnementale (en collaboration avec ISPED Université de Bordeaux), DIU Hygiène hospitalière et gestion des risques infectieux en établissements de santé et médico-sociaux (en collaboration avec l'Université de Tours)

III. NOMBRE D'ETUDIANTS INSCRITS DANS LES DEUX DES « COURTS » A LA RENTREE UNIVERSITAIRE 2026

Le DES de Pharmacie Officinale est accessible aux étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFASP) orientation professionnelle « officine ».

Ainsi, à la rentrée universitaire 2026, le nombre attendu d'étudiants inscrits au DES de Pharmacie Officinale est de 30.

Le DES de Pharmacie Industrielle et Recherche est accessible aux étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFASP) orientation professionnelle « Industrie-recherche ».

Ainsi, à la rentrée universitaire 2026, le nombre attendu d'étudiants inscrits au DES de Pharmacie Industrielle et Recherche est de 12.

IV. NOM ET QUALITE DU RESPONSABLE DE LA FORMATION

La responsabilité de la formation est assurée par le Professeur Denis SARROUILHE directeur du Département Pharmacie de l'UFR SANTE.

La commission pédagogique Pharmacie est présidée par le Professeur Charles BODET, directeur adjoint du département, en charge de la pédagogie (assesseur pédagogique).

La commission pédagogique Pharmacie a pour missions de :

- Proposer les syllabus et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des formations en lien avec le diplôme d'État de Docteur en Pharmacie en suivant les réformes nationales ;
- Veiller à la qualité de la formation et son adéquation avec les besoins des professionnels du secteur pharmaceutique sur la base de rapports et propositions de décisions, présentés devant le conseil de Faculté, sur toutes les questions afférentes aux enseignements, à la pédagogie et à l'évaluation des connaissances ;
- Définir les besoins pour la formation pédagogique (matériel, intervenants extérieurs, frais de mission...);
- Définir les besoins humains pour assurer la formation pédagogique en vue de recrutements potentiels.

Le jury de chacun des deux DES, ainsi que sa ou son président.e, sont désignés chaque année par la présidente ou le président de l'Université de Poitiers pour chaque année de formation accréditée, conformément à l'article 4.9 de la charte des examens de l'Université de Poitiers. Le jury de chacun des deux DES comprend au moins trois membres, choisis parmi les enseignant.e.s intervenant dans la formation du diplôme concerné ou en raison de leurs compétences, un.e suppléant.e étant désigné.e pour chaque titulaire.

V. PRESENTATION DE L'EQUIPE ENSEIGNANTE

Coordonnateurs locaux :

DES de Pharmacie Officinale : Mme Marion GIRARDOT et M. Lydwin HOUNKANLIN

DES de Pharmacie Industrielle et Recherche : M. Julien BRILLAULT

Le coordonnateur local du DES est chargé d'accompagner les étudiants au cours de leur parcours de formation et de vérifier le respect par l'étudiant, des modalités de formation.

En cas de difficulté susceptible d'altérer le parcours d'un étudiant, le coordonnateur local en informe le directeur du département Pharmacie de l'UFR Santé.

Liste de l'équipe enseignante :

Section CNU	Civilité	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	corps
80	M.	FOUCHER	FOUCHER	Yohann	PUPH
80	M.	VENISSE	VENISSE	Nicolas	PUPH
81	M.	BINSON*	BINSON	Guillaume	MCUPH
81	M.	CAMBIEN	CAMBIEN	Guillaume	MCUPH
81	M.	DUPUIS*	DUPUIS	Antoine	PUPH
81	M.	GREGOIRE*	GREGOIRE	Nicolas	PUPH
81	Mme	MARCHAND*	MARCHAND	Sandrine	PUPH
81	Mme	RAGOT*	RAGOT	Stéphanie	PUPH
81	Mme	AYRAUD*	THEVENOT	Sarah	MCUPH

82	Mme	BARRA*	BARRA	Anne	MCUPH
82	Mme	CARRE	CARRE	Julie	PHU
85	Mme	BON	BON	Delphine	MCU
85	Mme	DEBORDE*	DEBORDE-DELAGE	Marie	MCU
85	M.	DELAGE	DELAGE	Jacques	MCU
85	M.	MOLINA PENA	MOLINA PENA	Rodolfo	MCU
85	M.	OLIVIER*	OLIVIER	Jean-Christophe	PU
85	M.	TEWES	TEWES	Frédéric	PU
86	M.	ARANZANA CLIMENT	ARANZANA CLIMENT	Vincent	MCU
86	M.	BRILLAUT	BRILLAUT	Julien	MCU
86	M.	CARATO	CARATO	Pascal	PU
86	Mme	CHAUZY*	CHAUZY	Alexia	MCU
86	Mme	GIRARDOT	GIRARDOT	Marion	MCU
86	M.	GUILLARD	GUILLARD	Jérôme	PU
86	Mme	STADELMANN	INGRAND	Sabrina	MCU
86	Mme	MARIVINGT*	MARIVINGT-MOUNIR	Cécile	MCU
86	Mme	BARC*	PAIN	Stéphanie	PU
86	Mme	PINET	PINET	Caroline	MCU
86	M.	SARROUILHE	SARROUILHE	Denis	PU, directeur
86	Mme	WAHL*	WAHL	Anne	MCU
87	Mme	RABEAU*	BARRIER	Laurence	MCU
87	M.	BODET	BODET	Charles	PU, directeur adjoint
87	M.	BUYCK	BUYCK	Julien	MCU
87	Mme	FAVOT	FAVOT-LAFORGE	Laure	PU
87	Mme	BERNARD	IMBERT	Christine	PU
87	Mme	PAGE*	PAGE	Guylène	PU
87	Mme	RIOUX	RIOUX-BILAN	Agnès	MCU
87	M.	THOREAU	THOREAU	Vincent	MCU
86	Mme	BLANDINEAU	VALET	Maud	MAST contractuel**
86	M.	CHASSERIAU	CHASSERIAU	Jacques	MAST contractuel**
86	M.	DELOFFRE*	DELOFFRE	Clément	MAST**
86	M.	ELIOT*	ELIOT	Guillaume	MAST**
86	M.	HOUNKANLIN	HOUNKANLIN	Lydwin	MAST**

Des intervenants issus du monde socioprofessionnel (professionnels dont des *alumni*, des membres des syndicats, des Conseil National ou Régional de l'Ordre des Pharmaciens, des membres de l'Association des maîtres de stages en officine) participeront à la formation et l'évaluation (membres de jurys) des étudiants. Ils seront sollicités en tant qu'acteur de l'industrie pharmaceutique, de la recherche, de l'officine afin de faire profiter les étudiants en formation de la réalité des pratiques professionnelles, des aspects réglementaires, des objectifs et évolutions des métiers.

Des enseignants référents participent au suivi pédagogique des étudiants en stage. Ils sont désignés par le directeur du département Pharmacie de l'UFR Santé parmi les enseignants titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie ayant au moins trois ans d'ancienneté dans leurs fonctions (indiqués dans le tableau par *).

Les CV des enseignants non titulaires (MAST**) sont annexés en Annexes 2 à 6.

VI. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU TROISIEME CYCLE COURT

Le troisième cycle court des études de pharmacie, est organisé suivant l'arrêté du 31 décembre 2025 en un DES de Pharmacie Officinale et un DES de Pharmacie Industrielle et Recherche (Annexe 7).

DES de Pharmacie Officinale :

Le Diplôme d'Etudes Spécialisées de Pharmacie Officinale est accessible aux étudiants titulaires du Diplôme de Formation Approfondie en Sciences Pharmaceutiques en filière professionnelle "Officine".

La formation conduisant au diplôme est composée de deux semestres. Elle permet à l'étudiant :

1° D'acquérir et d'approfondir les connaissances et les compétences afférentes à la filière professionnelle officine ;

2° De préparer sa thèse en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie.

La formation comprend deux stages de pratique professionnelle, d'une durée de six mois chacun :

1° Un stage d'approfondissement en pratique officinale au cours du premier semestre ;

2° Un stage de pratique officinale en autonomie supervisée au cours du second semestre.

L'un des deux stages est à effectuer en priorité dans une zone caractérisée par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins (ZIP, zone d'intervention prioritaire ; ZAC, zone d'accompagnement complémentaire), telles que définies par les ARS conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 mai 2023 relatif à la méthodologie applicable à la profession de médecin pour la détermination des zones prévues au 1° de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique. Les zones prévues pour les 4 départements dépendant de l'Université de Poitiers (Charente (16), Charente-Maritime (17) ; Deux-Sèvres (79) et Vienne (86)) sont présentées en Annexes 8 à 11. La liste des maîtres de stages agréés pouvant recevoir au titre de l'année universitaire 2026-2027 des stagiaires en cours de formation, et qui a été proposée au directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Nouvelle Aquitaine, est présentée en Annexe 12 (avec en jaune les terrains de stage hors zonage et en blanc les terrains de stage en ZIP et ZAC). Cette liste, établie chaque année, permet d'assurer une répartition territoriale des stagiaires dans les zones caractérisées par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins.

Ces deux périodes de stage comprennent :

1° Un temps de formation en stage à l'officine ;

2° Un temps de formation à l'université incluant des enseignements théoriques et pratiques, dirigés et en autonomie représentant entre 200 heures et 350 heures maximum répartis sur deux semestres.

Les enseignements font appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement et aux soins, ainsi qu'à des approches pédagogiques variées, incluant la simulation.

Ils font aussi appel à la participation de patients, en binôme avec un personnel enseignant.

L'enseignement est réalisé dans une approche par compétences en s'appuyant sur le référentiel de compétences du Pharmacien d'Officine (RNCP 39499) et l'arrêté du 31 décembre 2025.

Il est ainsi divisé en 4 domaines de compétences :

1. Dispenser des médicaments et produits de Santé
2. Accompagner le patient dans son parcours de soins
3. Exploiter et gérer une officine
4. Déployer des actions de prévention et des santé publique

Le projet de maquette est fourni en Annexe 13.

DES de Pharmacie Industrielle et Recherche :

Le Diplôme d'Etudes Spécialisées de Pharmacie Industrielle et Recherche est accessible aux étudiants titulaires du Diplôme de Formation Approfondie en Sciences Pharmaceutiques filière professionnelle " Industrie-Recherche ".

La formation conduisant au Diplôme d'Etudes Spécialisées de Pharmacie Industrielle et Recherche est composée de deux semestres. Elle permet à l'étudiant :

- D'approfondir les connaissances et les compétences afférentes à l'orientation professionnelle et au parcours de formation choisi ;
- De préparer sa thèse en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie.

La formation comprend des enseignements théoriques et pratiques, dirigés et en autonomie, ainsi qu'un stage de pratique professionnelle d'une durée de six mois à temps plein ou d'une période équivalente en alternance avec les périodes de formation théorique.

Les enseignements universitaires font appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement.

L'enseignement est réalisé dans une approche par compétences en s'appuyant sur le référentiel de compétences du pharmacien d'officine (RNCP 39499) et l'arrêté du 31 décembre 2025.

Il est ainsi divisé en 7 domaines de compétences :

1. Être acteur du cycle de vie des médicaments et autres produits de santé dans un contexte de recherche et développement
2. Produire et garantir la qualité des médicaments et autres produits de santé
3. Assurer le suivi réglementaire des médicaments et autres produits de santé
4. Gérer, informer et accéder au marché des médicaments et autres produits de santé
5. Être acteur de santé publique dans la distribution en gros du médicament
6. Se former à la recherche dans le domaine de la santé
7. Compétences transversales

Les étudiants devront tous valider le domaine 7 et au moins un des autres domaines.

La validation de l'année de DES s'appuie sur :

- la validation d'enseignements pouvant être issus d'autres formations (Master, diplômes d'ingénieur, ...) et concourant à l'acquisition de compétences listées ci-dessus,
- la validation d'un stage de pratique professionnelle,
- la validation d'un portfolio de compétences.

L'organisation du DES est fournie en Annexe 14.

Chaque étudiant, quel que soit le DES, sera suivi par un enseignant référent de (Art. 36 de l'arrêté du 31 décembre 2025).

VII. PARTENARIATS MIS EN PLACE

Deux conventions de partenariat ouvrent la possibilité pour certains de nos étudiants de suivre un double cursus. Ces doubles cursus permettent de former des professionnels aptes à intervenir dans l'industrie pharmaceutique, en s'appuyant sur une expertise solide dans les deux domaines distincts mais complémentaires que sont la pharmacie et l'ingénierie. Face à une demande croissante des entreprises de personnels aux profils polyvalents, pouvant répondre aux évolutions techniques en santé, les pharmaciens - ingénieurs se distinguent par leurs doubles compétences sur le marché de l'emploi.

Le partenariat avec l'IMT Mines Albi (Convention en Annexe 15), permet d'obtenir le diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie et le diplôme d'Ingénieur d'IMT Mines Albi. Les étudiants du département Pharmacie de l'UFR Santé souhaitant candidater pour intégrer l'IMT Mines Albi devront avoir validé les cinq premières années de pharmacie, filière industrie. S'ils sont sélectionnés, ils intégreront la deuxième année de formation d'ingénieur. L'ensemble des enseignements et des stages suivis et validés à l'IMT Mines Albi donne à l'étudiant du département Pharmacie l'équivalence des enseignements théoriques de sixième année de Pharmacie filière industrie (DES de Pharmacie Industrielle et Recherche). L'étudiant effectue un stage de 6 mois minimum en entreprise, qu'il soutient à l'UFR Santé de Poitiers pour valider la totalité de la sixième année industrie. Les étudiants qui auront satisfait à l'ensemble des exigences du cursus ingénieur à l'IMT Mines Albi se verront attribuer le titre d'ingénieur diplômé de l'IMT Mines Albi. La formation peut également se réaliser en alternance.

Le partenariat avec l'Ecole Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux (ENSTBB) (Convention en Annexe 16), permet d'obtenir le diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie et le diplôme d'Ingénieur de l'ENSTBB. Les étudiants du département Pharmacie de l'UFR Santé souhaitant candidater pour intégrer l'ENSTBB devront avoir validé les cinq premières années de pharmacie, filière industrie. S'ils sont sélectionnés, ils intégreront la deuxième année de formation d'ingénieur. Les étudiants doivent valider les différentes UE prévues dans le cursus d'ingénieur de l'ENSTBB et effectuer durant la troisième année d'ingénieur un stage de six mois en industrie pharmaceutique. La soutenance du stage se fait devant un jury qui comprend un ou plusieurs enseignants du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers. L'obtention du diplôme d'ingénieur donne une équivalence pour la sixième année de Pharmacie, filière industrie (DES de Pharmacie industrielle et recherche). La formation peut également se réaliser en alternance.

VIII. AVIS DES INSTANCES (à joindre)

- De la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) => 21 mai
- Du conseil d'administration (CA) => 22 mai

Dossier à déposer via l'application fresq

DÉLIBÉRATION n° CA-14-06-2024-03 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Séance du 14 juin 2024

Rectification d'une erreur matérielle dans
les statuts et le règlement intérieur de l'UFR Santé
ainsi que le règlement intérieur du Centre du don du corps

Le Conseil d'administration

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 713-1 ;
- Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L. 251-1 ;
- Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu la délibération statutaire n°CA-04-06-2021-02 portant adoption des Statuts de l'université de Poitiers en date du 4 juin 2021, telle que modifiée par les délibérations statutaires n°CA-10-07-2023-04 en date du 10 juillet 2023 et n° CA-03-05-2024-07 en date du 3 mai 2024, notamment son article 107 ;
- Vu la délibération n°CA-03-05-2024-04 portant statuts de l'UFR Santé en date du 3 mai 2024 ;
- Vu la délibération n°CA-03-05-2024-05 portant règlement intérieur de l'UFR Santé en date du 3 mai 2024 ;
- Vu la délibération n°CA-03-05-2024-06 portant règlement intérieur du Centre du don du corps en date du 3 mai 2024 ;
- Vu la délibération du Conseil de l'UFR Faculté de médecine et pharmacie en date du 19 mars 2024 portant proposition de statuts de l'UFR Santé ;
- Vu l'avis du Conseil académique en date du 4 avril 2024 ;
- Vu l'avis de la Commission des structures en date du 12 avril 2024 ;
- Vu l'avis du Comité social d'administration en date du 12 avril 2024 ;
- Vu le document et la proposition présentés au Conseil d'administration ;
- Considérant les textes statutaires et réglementaires de l'UFR Santé et du Centre du don du corps, tels qu'adoptés le 3 mai 2024, comportent une erreur matérielle dans la dénomination de cette composante

Après en avoir délibéré,

ADOpte

Article 1^{er} : Dispositif

La dénomination « UFR Santé » remplace la dénomination « Faculté de Santé » et « Faculté » dès lors qu'elles désignent la composante dans :

- 1°. Les statuts de l'UFR Santé, adoptés par la délibération n° CA-03-05-2024-04 du 3 mai 2024 ;
- 2°. Le règlement intérieur de l'UFR Santé, adopté par la délibération n°CA-03-05-2024-05 du 3 mai 2024 ;
- 3°. Le règlement intérieur du Centre du don du corps, adopté par la délibération n°CA-03-05-2024-06 du 3 mai 2024.

Article 2 : Annexes

Des versions actualisées des textes mentionnés par l'article 1 de la présente délibération sont publiés sur le site : <https://www.univ-poitiers.fr/choisir-luniversite/recueil-des-actes-administratifs/statuts-reglements-et-chartes/>

Article 3 : Décompte des voix

La présente délibération et ses trois annexes sont adoptées à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 14 juin 2024
La Présidente de l'université de Poitiers,
Présidente du Conseil d'administration,

Virginie LAVAL

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.
Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.
Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.



STATUTS DE L'UFR SANTÉ

Table des matières

TITRE I : CADRE INSTITUTIONNEL, MISSIONS ET MOYENS DE L'UFR SANTÉ.....	7
Article 1 : Objet des présents statuts.....	7
CHAPITRE 1 : LA PRÉSENTATION DE L'UFR ET SES MISSIONS.....	7
Article 2 : L'UFR Santé.....	7
Article 3 : Dénomination et logo de l'UFR Santé.....	8
Article 4 : Siège académique de l'UFR Santé.....	8
Article 5 : Missions de l'UFR Santé.....	8
Article 6 : Personnels de l'UFR Santé.....	9
Article 7 : Usagers et usagères de l'UFR Santé.....	10
Article 8 : Les personnalités extérieures de l'UFR Santé.....	10
CHAPITRE 2 : PRINCIPES ORGANISATIONNELS DE L'UFR SANTÉ.....	11
Article 9 : Structures internes de l'UFR Santé.....	11
Article 10 : Le rattachement du personnel chargé de tâches d'enseignement aux structures pédagogiques.....	12
Article 11 : Le rattachement des usagers et usagères aux structures internes.....	12
Article 12 : Structures administratives de l'UFR Santé.....	13
Article 13 : Unités de recherche associées à l'UFR Santé.....	13
Article 14 : Instances de gouvernance de l'UFR Santé et de ses structures internes.....	13
TITRE II : GOUVERNANCE DE L'UFR SANTÉ.....	15
CHAPITRE 1 : LE CONSEIL DE L'UFR SANTÉ.....	15
Article 15 : Composition du Conseil de l'UFR Santé.....	15
I. Membres du Conseil de l'UFR Santé avec voix délibérative.....	15
II. Membres du Conseil de l'UFR Santé sans voix délibérative.....	16
Article 16 : Compétences du Conseil de l'UFR Santé.....	17
I. Formation plénière du Conseil de l'UFR Santé.....	17
II. Formations restreintes du Conseil de l'UFR Santé.....	18
CHAPITRE 2 : LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE DE L'UFR SANTÉ ET SON ÉQUIPE.....	19
Article 17 : Mandats du Directeur ou la Directrice et du Directeur-Adjoint ou de la Directrice-Adjointe de l'UFR Santé.....	19
Article 18 : Compétences du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé.....	20

Article 19 : Comité de direction de l'UFR Santé	21
CHAPITRE 3 : LA COMMISSION RECHERCHE DE L'UFR SANTÉ.....	22
Article 20 : Composition de la Commission recherche de l'UFR Santé	22
I. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé avec voix délibérative.....	22
II. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé sans voix délibérative	23
Article 21 : Compétences de la Commission recherche de l'UFR Santé.....	24
I. Compétences de la formation plénière de la Commission recherche de l'UFR Santé	24
II. Compétences des formations restreintes de la Commission recherche de l'UFR Santé	24
CHAPITRE 4 : LA COMMISSION FORMATION DE L'UFR SANTÉ.....	25
Article 22 : Composition de la Commission formation de l'UFR Santé.....	25
Article 23 : Compétences de la Commission formation de l'UFR Santé	25
TITRE III : GOUVERNANCE DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ.....	27
CHAPITRE 1 : LES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ	27
Article 24 : Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé	27
Article 25 : Compétences du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé	27
Article 26 : Durée du mandat et fin de mandat du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé.....	28
CHAPITRE 2 : LE CONSEIL D'UNE STRUCTURE INTERNE DE L'UFR SANTÉ.....	29
Article 27 : Composition du Conseil des structures internes.....	29
I. Membres du Conseil avec voix délibérative.....	29
II. Membres du Conseil sans voix délibérative	29
Article 28 : Compétences du Conseil d'une structure interne	29
CHAPITRE 3 : LES RESPONSABLES DE FORMATION.....	30
Article 29 : Responsable de diplôme, formation ou titre.....	30
Article 30 : Responsable d'UE transversale.....	30
CHAPITRE 4 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DE DIPLÔME, DE TITRE OU DE FORMATION	30
Article 31 : Composition des Conseils de perfectionnement.....	30
Article 32 : Missions des Conseils de perfectionnement	31
Article 33 : Objectifs annuels des Conseils de perfectionnement	31

Article 34 : Bilan annuel du Conseil de perfectionnement.....	32
CHAPITRE 5 : LES JURYS	32
Article 35 : Jurys de recrutement.....	32
I. Critère de constitution.....	32
II. Critères de sélection.....	32
Article 36 : Jurys de suivi de diplôme, de formation ou de titre.....	32
Article 37 : Règles propres aux réunions des jurys d'admission.....	33
I. Périodicité des réunions des jurys d'admission.....	33
II. Secrétariat des jurys d'admission	33
III. Modalités de convocation des jurys d'admission	33
IV. Règles de tenue des séances des jurys d'admission.....	33
V. Règles d'archivage des actes des jurys d'admission.....	33
TITRE IV : ÉLECTIONS.....	35
CHAPITRE 1 : L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS ET REPRÉSENTANTES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE AU CONSEIL DE L'UFR SANTÉ	35
Article 38 : Dispositions générales.....	35
Article 39 : Disposition propres aux collèges A, B et P.....	36
Article 40 : Disposition propres au collège BIATSS.....	36
Article 41 : Disposition propres au collège des usagers et usagères	36
Article 42 : Disposition propres au collège des personnalités extérieures	37
CHAPITRE 2 : L'ÉLECTION DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE ET DE SON ÉQUIPE.....	38
Article 43 : Dispositions générales.....	38
Article 44 : Candidatures à la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR Santé.....	38
Article 45 : Date de convocation du Conseil de l'UFR Santé pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR	39
Article 46 : Présidence du Conseil de l'UFR Santé et quorum pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR	39
Article 47 : Campagne électorale pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR	39
Article 48 : Mode de scrutin pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR	40
Article 49 : Prise de fonction du nouveau Directeur ou de la nouvelle Directrice et de son Comité de direction.....	40

CHAPITRE 3 : LA CONSULTATION POUR LA DÉSIGNATION DES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ.....	40
Article 50 : Mode de scrutin pour la consultation sur la désignation des Responsables des structures internes de l'UFR Santé.....	40
TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	42
Article 51 : Modification des statuts	42
Article 52 : Exécution et publication des statuts.....	42
Article 53 : Dispositions transitoires	42
Annexe 1 : Liste des unités de recherche associées à l'UFR Santé.....	44
Annexe 2 : Dispositions relatives au fonctionnement des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes	45
Article 1 : Convocation et tenue à distance	45
I. Règles générales.....	45
II. Règles spécifiques de périodicité minimale des réunions	45
III. Délais spécifiques de convocation des réunions	46
IV. Règles spécifiques de captation des réunions	46
V. Modalités d'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'UFR Santé...46	
Article 2 : Secret des délibérations et obligation de confidentialité applicables aux séances des instances.....	47
Article 3 : Participation des expert(e)s et invité(e)s à titre ponctuel aux séances	47
Article 4 : Ouverture des séances	48
Article 5 : Représentation lors des séances	48
I. Règles générales de représentation.....	48
II. Règles spécifiques de procuration	49
Article 6 : Absence de quorum lors d'une séance.....	49
Article 7 : Police des débats lors des séances	49
Article 8 : Modalités de vote	49
Article 9 : Secrétariat de séance	50
I. Secrétaires de séance.....	50
II. Actes de séance	50
III. Règles spécifiques concernant le compte-rendu et le relevé de décision.....	51
Article 10 : Enregistrement des séances.....	51
I. Information sur l'enregistrement.....	51

II.	Conservation des enregistrements.....	51
III.	Consultation des enregistrements.....	51
IV.	Recours à des personnes extérieures pour la sténographie.....	52
V.	Frais liés à l'enregistrement et à la sténographie.....	52
Article 11 : Archivage des actes des instances de l'UFR Santé.....		52
Article 12 : Transmission, diffusion et publicité des actes		52
I.	Règles générales.....	52
II.	Règles spécifiques de transmission des actes	53
III.	Règles spécifiques de publicité des actes	54

TITRE I : CADRE INSTITUTIONNEL, MISSIONS ET MOYENS DE L'UFR SANTÉ

Article 1 : Objet des présents statuts

Les présents statuts ont pour objet de déterminer, dans le respect des lois et des règlements, notamment ceux en vigueur au sein de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »), l'organisation de l'Unité de formation et de recherche Santé (ci-après « UFR Santé » ou « UFR ») et de ses structures internes, ses missions, les modalités de désignation des instances et autorités responsables, ainsi que les règles présidant à son administration.

Ils peuvent être complétés par un règlement intérieur, qui respecte les principes qu'ils établissent, et de règlements propres aux structures internes de l'UFR Santé, dès lors que les présents statuts les admettent.

CHAPITRE 1 : LA PRÉSENTATION DE L'UFR ET SES MISSIONS

Article 2 : L'UFR Santé

Créée par arrêté du 8 novembre 1985 publié au Journal officiel de la République française le 23 novembre 1985, l'UFR Santé est une composante de l'université de Poitiers au sens de l'article L. 713-1-1° du code de l'éducation et est constitutive du Centre Hospitalier et Universitaire (ci-après « CHU ») en application de la convention conclue dans les conditions définies par le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-4 et L. 713-5, et le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6142-1, L. 6142-3 à L. 6142-6, L. 6142-11, L. 6142-13 et L. 6142-17.

Elle est héritière de la Faculté de Médecine de Poitiers, ouverte le 7 mars 1432.

L'UFR Santé organise des études théoriques et pratiques en sciences médicales, pharmaceutiques, odontologiques, orthophoniques, maïeutiques et paramédicales.

Elle est composée de :

- 1°. Structures internes ;
- 2°. Services administratifs et techniques.

Article 3 : Dénomination et logo de l'UFR Santé

L'Unité de formation et de recherche prend le nom de « UFR Santé ». Cette dénomination est exclusive de toute autre aussi bien au sein de l'université de Poitiers ou du CHU, qu'à l'égard des tiers.

Le logo de l'UFR Santé fait référence à son passé historique et reprend un sceau ogival de l'ancienne Faculté de Médecine de Poitiers, placé à gauche sur les documents officiels, datant de 1533, montrant Saint-Côme et Saint-Damien, leur aumônière autour de la taille et tenant l'un le bocal d'urine que les médecins « miraient », l'autre le pot à onguent pour panser les plaies et les ulcères. Les deux saints surmontent les armoiries de l'Université portant le livre de Sapience lui-même surmonté des trois fleurs de lys.

Article 4 : Siège académique de l'UFR Santé

Le siège académique de l'UFR Santé est administrativement sis :

Campus université de Poitiers

Bâtiment D1

6 rue de la Milétrie

86000 Poitiers

Les enseignements de l'UFR Santé peuvent avoir lieu sur des sites secondaires, notamment de Poitiers, La Rochelle, Niort, Saintes, Rochefort, Thouars et Angoulême.

Article 5 : Missions de l'UFR Santé

Dans le cadre général de la politique de l'Université et le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'UFR Santé concourt aux missions de service public de l'enseignement supérieur définies aux articles L. 123-1 à L. 123-9 du code de l'éducation dans le domaine national de la Santé, dans le cadre défini à l'article L. 713-3 du même code, pour les unités de formation, et aux articles L. 713-4 à L. 713-8 du même code, relatifs aux dispositions propres aux unités de formation et de recherche en Santé.

Dans ce domaine, l'UFR Santé, à travers la mise en œuvre de son projet éducatif et de son programme de recherche, a pour missions de :

- 1°. Préparer à tous les diplômes, titres et formations qui entrent dans les disciplines qui y sont enseignées, régis notamment par les articles L. 631-1 à L. 636-1 et R. 631-1 à D. 636-84 du code de l'éducation, sous réserve des nécessités éventuelles d'accréditation ;
- 2°. Organiser et assurer toutes formes d'enseignements des sciences médicales, pharmaceutiques, maïeutique, odontologiques, orthophoniques et paramédicales de l'Université, en tenant compte des articles L. 613-1, L. 712-6-1 et L. 713-4 du code de l'éducation ;

- 3°. Contribuer à la formation initiale et continue des personnels de santé tout au long de la vie, dans le respect des textes réglementaires en vigueur ;
- 4°. Répondre aux besoins en matière de formation continue en santé, dont l'établissement est un des acteurs institutionnels ;
- 5°. Développer une activité de recherche fondamentale et appliquée en liaison avec les autres composantes de l'Université, ainsi qu'avec tout organisme, public ou privé, notamment les grands organismes nationaux, en favorisant la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société ;
- 6°. Prendre part à l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle de ses usagers et usagères ;
- 7°. Participer aux actions liées à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la coopération internationale, notamment telles que tracées dans ses grandes lignes avec les Ministères concernés par la Conférence internationale des Directeurs des facultés de médecine d'expression française (CIDMEF) et par la Conférence internationale des Directeurs des facultés de pharmacie d'expression française (CIDPharmEF).

La formation des usagers et usagères au sein de l'UFR Santé s'effectue en lien avec la recherche. L'UFR Santé favorise à ce titre les recherches collectives et individuelles des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, chercheurs, chercheuses, usagers et usagères dans le cadre du programme de recherche mis en œuvre au sein de l'UFR Santé.

Les modalités du projet éducatif sont définies par les instances de l'UFR Santé et soumises à l'approbation de Conseil d'Administration de l'Université de Poitiers, après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ou, le cas échéant, pour les formations inscrites au II de l'article 713-4 du code de l'éducation, à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université.

L'UFR Santé peut également proposer des conventions avec des établissements d'enseignement supérieur public, ainsi qu'avec différents partenaires du domaine public ou privé, notamment avec les centres hospitaliers régionaux, conformément aux articles L. 713-5 et L. 713-6 du code de l'éducation, avec les centres de lutte contre le cancer et les établissements de santé privés à but non lucratif.

Lorsqu'elles sont internationales, ces conventions sont élaborées en coopération avec le Service universitaire des relations internationales et des étudiant(e)s étranger(ère)s (SURIEE) de l'Université.

Article 6 : Personnels de l'UFR Santé

Les personnels de l'UFR Santé sont :

- 1°. Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, affectés en position d'activité à l'UFR Santé, qui y sont détachés ou mis à disposition ;
- 2°. Les personnels enseignants ou enseignants chercheurs affectés en position d'activité à l'UFR Santé, qui y sont détachés ou mis à disposition, dont :

- a. Des enseignants, enseignantes, enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, des enseignants-chercheurs-praticiens-hospitaliers et des enseignantes-chercheuses-praticiennes-hospitalières et assimilé(e)s ;
 - b. Des chercheurs et chercheuses, des enseignants associés ou invités et enseignantes associées ou invitées, contractuels ou contractuelles en CDI ;
 - c. Des attachés et attachées temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) ;
 - d. Des doctorants contractuels et doctorantes contractuelles avec enseignement ;
 - e. Des enseignants contractuels et enseignantes contractuelles en CDD, des lecteurs et lectrices et des maîtres et maîtresses de langue en poste dans l'UFR Santé recruté(e)s sur un emploi dont le profil correspond à un diplôme de l'UFR Santé ;
- 3°. Des chargés d'enseignement et chargées d'enseignement et des agents et agentes temporaires vacataires effectuant des tâches d'enseignement.

Ces personnels ont une représentation élue au sein du Conseil de l'UFR Santé dans les conditions fixées par les présents statuts. Les personnels mentionnés au a et b du 2° du présent article ont nécessairement une représentation avec voix délibérative au sein des instances des Départements de formation de l'UFR Santé mentionnés au 1° de l'article 9, dans le respect des présents statuts.

Conformément à l'article L. 952-21 du Code de l'éducation, les membres du personnel enseignant et hospitalier du CHU mentionnés au a du 2° sont nommés par les Ministres en charge de l'enseignement supérieur et de la santé ou sur rapport de ces Ministres. Ces personnels hospitalo-universitaires consacrent à leurs fonctions hospitalières, à l'enseignement et à la recherche, la totalité de leur activité professionnelle, sous réserve des dérogations qui peuvent être prévues par leur statut.

Article 7 : Usagers et usagères de l'UFR Santé

Les usagers et usagères de l'UFR Santé sont :

- 1°. Des étudiants et étudiantes préparant les mentions de diplôme pour lesquelles l'UFR Santé a reçu accréditation ;
- 2°. Des personnes bénéficiant de la formation continue ;
- 3°. Des auditeurs et auditrices ;
- 4°. Tout étudiant et toute étudiante préparant un diplôme national ou d'université confié à l'UFR Santé par les instances compétentes.

Les usagers et usagères de l'UFR Santé mentionnés au présent article ont une représentation élue au sein du Conseil de l'UFR Santé et peuvent avoir une représentation au sein des structures internes de l'UFR Santé, dans le respect des conditions définies par les présents statuts.

Article 8 : Les personnalités extérieures de l'UFR Santé

Des personnalités extérieures peuvent être choisies en raison de leur compétence et, notamment, de leur rôle dans les activités locales ou celles correspondant aux spécialités enseignées à l'UFR Santé, pour siéger au sein des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes, dans le respect des

présents statuts. Ces personnalités extérieures représentent une activité autre que celles relevant de l'enseignement en général ou de la recherche de caractère universitaire.

Les personnels d'enseignement, quel que soit leur statut, et personnels non enseignants en fonction à l'université de Poitiers ou dans une de ses composantes, de même que les usagers et usagères qui y sont inscrit(e)s, ne peuvent être désigné(e)s, au titre des personnalités extérieures.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES ORGANISATIONNELS DE L'UFR SANTÉ

Article 9 : Structures internes de l'UFR Santé

Pour remplir ses missions, l'UFR Santé se compose des structures internes suivantes :

- 1°. Plusieurs Départements de formation, structures pédagogiques qui assurent la formation des usagers et usagères selon leur spécificité :
 - a. Un Département de Médecine ;
 - b. Un Département de Pharmacie ;
 - c. Un Département de Maïeutique ;
 - d. Un Département d'Odontologie ;
 - e. Un Département des Sciences paramédicales et des Sciences de la rééducation et de la réadaptation ;
 - f. Un Centre de formation universitaire en orthophonie (CFUO) ;
- 2°. Un Laboratoire d'anatomie et de simulation (ABS LAB), structure pédagogique et centre de simulation concourant à des formations spécialisées, pouvant être doté d'un règlement intérieur propre ;
- 3°. Un Centre de don du corps (CDC), obligatoirement doté d'un règlement intérieur propre.

Chaque structure interne mentionnée au 1° et au 2° du présent article contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'encadrement des diplômes, des titres et des formations qui lui sont confiés par le Conseil de l'UFR Santé et assure leur bon fonctionnement.

La responsabilité pédagogique d'une unité d'enseignement (UE) de ces diplômes, des titres et des formations est confiée au sein de l'UFR Santé à une seule des structures internes mentionnées au 1° et au 2° du présent article. La responsabilité de la coordination d'un diplôme, d'un titre ou d'une formation est confiée au sein de l'UFR Santé à une seule structure interne mentionnée au 1° et au 2° du présent article, prioritairement en fonction du nombre d'UE coordonnées en tenant compte de l'intérêt du service et, le cas échéant, de la pondération des UE. À titre exceptionnel, lorsque le projet éducatif l'exige et est motivé par l'intérêt du service, la co-direction peut être admise au sein de l'UFR Santé. Dans ce cas, ses modalités sont précisées dans la proposition soumise au Conseil de l'UFR Santé.

Le Conseil de l'UFR Santé se prononce sur les propositions pédagogiques émanant des structures internes mentionnées au 1° et au 2° du présent article.

Article 10 : Le rattachement du personnel chargé de tâches d'enseignement aux structures pédagogiques

Nul personnel d'enseignement ne peut être rattaché à titre principal à plus d'un Département de formation au sein de l'UFR Santé.

Les membres du personnel mentionné au 2° de l'article 6 sont rattachés à titre principal à un Département de formation de l'UFR Santé :

- 1°. De droit, dès lors qu'ils accomplissent au sein de l'UFR Santé :
 - a. Au moins 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD, à condition qu'ils ne soient pas déjà rattachés à deux autres composantes au sein de l'Université ;
 - b. La majorité de leurs obligations d'enseignement à l'Université, dès lors qu'elles sont inférieures à 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD ;
- 2°. Sur demande, dès lors qu'ils accomplissent au moins 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD au sein de l'Université, dont au moins une partie, inférieure à ce nombre, au sein de l'UFR Santé, à condition de ne pas être déjà rattaché à une autre composante au sein de l'Université.

Ce personnel est rattaché prioritairement en fonction de ses compétences, de son domaine d'enseignement et du nombre d'heures d'enseignement assurées dans les UE confiées aux Départements de formation mentionnés au 1° de l'article 9.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé se prononce sur les demandes écrites de rattachement ou de changement de rattachement, en tenant compte de l'intérêt du service, après avis du Directeur ou de la Directrice du Département de la formation et du Conseil de l'UFR Santé, réuni en formation restreinte appropriée. Le refus est motivé par écrit.

Le rattachement secondaire est admis aux structures mentionnées au c à f du 1°, au 2° et au 3° de l'article 9 des présents statuts. Il est décidé dans les mêmes conditions que le rattachement décrit à l'alinéa précédent et en tenant compte des règles spécifiques fixées par le règlement intérieur propre de ces structures, s'il existe et qu'il est admis par les présents statuts.

Article 11 : Le rattachement des usagers et usagères aux structures internes

Les usagers et usagères mentionné(e)s à l'article 7 des présents statuts sont rattaché(e)s en fonction de leur titre, diplôme ou formation d'inscription à une des structures internes mentionnées au 1° et au 2° de l'article 9 des présents statuts.

Lorsqu'ils ou elles sont inscrit(e)s dans un titre, diplôme ou formation porté(e) par plusieurs structures internes de l'UFR Santé ou composantes de l'Université, les usagers et usagères sont rattaché(e)s à la structure interne de l'UFR Santé de leur choix, dès lors que la réglementation régissant l'activité de cette structure ne s'y oppose pas et à condition qu'ils ou elles ne soient pas déjà rattaché(e)s à titre principal à une autre composante de l'Université.

Au sein de leur promotion de diplôme, titre ou formation, les usagers et usagères qui y sont inscrit(e)s élisent en début d'année universitaire un binôme de représentant(e)s des deux sexes, sauf formalité impossible. Ces représentants et représentantes sont les interlocuteurs et interlocutrices privilégié(e)s de l'administration de l'UFR Santé.

Article 12 : Structures administratives de l'UFR Santé

Pour assurer l'organisation générale, l'UFR Santé dispose d'un ou une Responsable des services administratifs. Ces services administratifs se composent de services établis au siège académique et, éventuellement, sur des sites secondaires, notamment ceux mentionnés à l'article 4 des présents statuts.

L'organigramme administratif de l'UFR Santé, adopté après consultation du Directeur général ou de la Directrice générale des services, présente l'organisation de ces services.

Chaque structure interne de l'UFR Santé s'appuie pour son fonctionnement sur les services administratifs et techniques mutualisés pour la composante.

Article 13 : Unités de recherche associées à l'UFR Santé

L'UFR Santé héberge des équipes et des unités de recherche.

Les formations assurées par l'UFR Santé sont adossées aux structures de recherche, réunies au sein de l'Institut fédératif de recherche (IFR) *BioSanté* de l'Université de Poitiers, ainsi qu'à l'École Doctorale *Rosalind Franklin* (Énergie, Environnement, Biologie-Santé) (ED 649).

Dans le respect de la réglementation de l'établissement, les instances de l'UFR Santé veillent à la bonne articulation entre les programmes de formation élaborés par les structures internes de l'UFR Santé et les programmes de recherche mis en place par les structures de recherche mentionnées à l'Annexe 1 des présents statuts. Les relations avec ces structures de recherche tiennent compte des dispositions réglementaires en vigueur, notamment de leur réglementation interne.

Article 14 : Instances de gouvernance de l'UFR Santé et de ses structures internes

L'UFR Santé est administrée par un Conseil élu et présidée par un Directeur ou une Directrice, élu(e) par ce Conseil et assisté(e) par un Comité de direction.

Afin de mener l'ensemble de ses missions, l'UFR Santé comprend des instances consultatives telles que :

- 1° La Commission recherche de l'UFR Santé ;
- 2° La Commission formation de l'UFR Santé.

Chaque structure interne de l'UFR Santé mentionnée à l'article 9 des présents statuts est dotée d'un Conseil et dirigée par un ou une Responsable, choisi(e) selon les modalités définies par les présents statuts ou, le cas échéant, par le règlement intérieur de cette structure interne pour celle qui peut ou doit en être dotée.

Chaque diplôme, titre ou formation de l'UFR Santé est placé(e) sous la responsabilité d'un ou d'une Responsable de formation et doté(e) d'un Conseil de perfectionnement, ainsi que de Jurys qui lui sont spécifiques.

Les principes de fonctionnement des instances mentionnées au présent article sont fixés à l'Annexe 2 des présents statuts.

TITRE II : GOUVERNANCE DE L'UFR SANTÉ

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL DE L'UFR SANTÉ

Article 15 : Composition du Conseil de l'UFR Santé

I. Membres du Conseil de l'UFR Santé avec voix délibérative

Le nombre total des membres élus du Conseil de l'UFR Santé est fixé à trente-huit, établi comme suit :

- 1° Dix-huit représentants et représentantes d'enseignants-chercheurs, d'enseignantes-chercheuses, d'enseignants et d'enseignantes, dont :
 - a. Neuf membres appartenant au collège A (professeurs, professeures et personnels assimilés au sens du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
 - b. Huit membres appartenant au collège B (autres enseignants, enseignantes et personnels assimilés au sens du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
 - c. Un membre appartenant au collège P (praticiens hospitaliers et praticiennes hospitalières responsables des services contribuant à la formation pratique des deuxième et troisième cycles des études médicales tel que précisé au I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
- 2° Dix membres appartenant au collège des usagères et usagers (les étudiants et étudiantes, les stagiaires de la formation continue et les auditeurs et auditrices tel que précisé au II de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
- 3° Deux membres appartenant au collège BIATSS (personnels administratifs, techniques et de service au sens du III de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
- 4° Huit membres appartenant au collège des personnalités extérieures :
 - a. Six membres, désignés par et parmi les membres des organes délibérants des organismes suivants :
 - i. CHU de Poitiers ;
 - ii. Conseil départemental de la Vienne ;
 - iii. Conseil régional de l'Ordre des médecins de Nouvelle Aquitaine ;
 - iv. Conseil régional de l'Ordre des pharmaciens de Nouvelle-Aquitaine ;
 - v. Conseil interrégional de l'Ordre des sages-femmes de Nouvelle-Aquitaine ;
 - vi. Conseil interdépartemental de l'Ordre des infirmiers de la Vienne, des Deux-Sèvres, de la Charente et de la Charente-Maritime ;
 - b. Deux personnalités extérieures qualifiées désignées à titre personnel.

Le nombre de membres du Conseil est augmenté d'une unité lorsque le Directeur ou la Directrice de l'UFR est choisi(e) hors du Conseil de l'UFR Santé.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, et par délégation, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR Santé, assume la présidence du Conseil de l'UFR Santé. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR Santé, s'il n'est pas un membre élu du Conseil n'a le droit de vote que s'il remplace le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé à la présidence du Conseil.

Pour chaque représentant ou représentante des usagères et usagers, un suppléant ou une suppléante est élu(e) dans les mêmes conditions que le ou la titulaire.

Pour chaque représentant ou représentante des organismes mentionnés au a du 4° du présent article, un suppléant ou une suppléante est désigné(e) dans les mêmes conditions que le ou la titulaire.

Les membres avec voix délibérative du Conseil de l'UFR Santé sont désignés pour la période comprise entre leur élection et la proclamation des résultats des élections suivantes. Les modalités de désignation de ces membres sont mentionnées au Titre IV des présents statuts.

II. Membres du Conseil de l'UFR Santé sans voix délibérative

Outre des invités ponctuels ou invitées ponctuelles mentionnés à l'Annexe 2 des présents statuts, dès lors qu'ils ou elles ne font pas partie des membres mentionnés au I du présent article, peuvent assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions du Conseil de l'UFR , avec voix consultative :

- 1°. Le Président ou la Présidente de l'Université ;
- 2°. Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université ;
- 3°. L'Agent ou l'Agente comptable de l'Université ;
- 4°. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe et les Assesseurs et Assesseuses de l'UFR Santé mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts ;
- 5°. Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé ;
- 6°. Les Directeurs et les Directrices de l'IFR et de l'École doctorale mentionnés à l'article 13 des présents statuts ;
- 7°. Les Responsables des structures internes de l'UFR Santé mentionnés à l'article 9 des présents statuts ;
- 8°. Le Directeur ou la Directrice du Service commun de documentation (SCD) de l'Université ;
- 9°. Le Directeur ou la Directrice du Service universitaire de santé étudiante de l'Université (SSE) ;
- 10°. Le Président ou la Présidente de la Commission Médicale d'Établissement (CME) du CHU de Poitiers ;
- 11°. Le Directeur ou la Directrice de l'École des sages-femmes du CHU de Poitiers ;
- 12°. Le Directeur général ou la Directrice générale de l'Agence régionale de Santé (ARS) de Nouvelle-Aquitaine ;
- 13°. Le Coordonnateur général ou la Coordinatrice générale des Instituts de formation des paramédicaux du CHU de Poitiers ;
- 14°. Les Directeurs et Directrices des Instituts de formation en soins infirmiers dans lesquels des étudiants et étudiantes de l'UFR Santé sont inscrit(e)s.

Leur convocation prend la forme d'une invitation. Sauf si elles font partie des membres élus avec voix délibérative prévus au I du présent article, ces personnes assistent à l'intégralité des débats, sans prendre part au vote.

Article 16 : Compétences du Conseil de l'UFR Santé

I. Formation plénière du Conseil de l'UFR Santé

Le Conseil de l'UFR Santé est informé de toute décision relative à l'organisation interne de l'UFR Santé (fonctionnement, recrutements des personnels administratifs, techniques et de service, organisation administrative, informations relatives à la scolarité).

Le Conseil de l'UFR Santé délibère et vote, sous la réserve des dispositions de la loi, sur toutes les questions qui concernent les affaires l'UFR Santé. Plus particulièrement il est compétent pour :

- 1° Élire :
 - a. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ;
 - b. Les membres du Comité de direction mentionné à l'article 19 des présents statuts ;
 - c. Le membre du personnel mentionné au a et b du 2° de l'article 6 destiné à être l'interlocuteur ou l'interlocutrice du SCD de l'Université ;
- 2° Assurer les liens nécessaires avec les autres composantes, les services et les instances de l'Université, et avec les partenaires extérieurs à l'Université ;
- 3° Proposer le budget de l'UFR Santé au Conseil d'administration de l'Université ;
- 4° Arrêter :
 - a. Après avis de la Commission formation de l'UFR Santé :
 - i. Le projet éducatif ;
 - ii. L'offre de formation ;
 - iii. Les calendriers pédagogiques ;
 - b. Après avis de la Commission recherche de l'UFR Santé :
 - i. Le programme de recherche ;
 - ii. Les modalités d'attribution des Prix de Thèses ;
- 5° Définir, en tenant compte des propositions des structures internes de l'UFR Santé, mentionnées à l'article 9 des présents statuts, l'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances, transmis au plus tard dans le mois de la rentrée pour l'année universitaire en cours, à la Commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil académique de l'Université (CFVU) pour délibération ou, lorsque le II de l'article L. 713-4 du code de l'éducation s'applique, à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université ;
- 6° Fixer, dans la limite des prérogatives de l'Université et de l'UFR Santé et des accords avec les établissements partenaires, les capacités d'accueil dans les diplômes, titres et formations confiées à l'UFR Santé, notamment les formations MMOPK (Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie, Kinésithérapie), transmises à la CFVU de l'Université ;
- 7° Habiler les Praticiens et Praticiennes et les Professionnels de santé – Maîtres de stages et Professionnelles – Maîtresses de stages après avoir recueilli les avis d'une part, des instances régionales concourant à l'organisation de la formation continue en Santé, et d'autre part, le cas échéant, de l'ordre professionnel auprès duquel le candidat ou la candidate est inscrit(e) ;
- 8° Proposer la liste des associations ou des actions étudiantes de l'UFR Santé à subventionner, transmise à la Commission fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) de l'Université ;
- 9° Étudier et harmoniser les méthodes pédagogiques ;
- 10° Examiner toute proposition émanant d'un membre, d'un groupement (sections syndicales, clubs, etc.) ou d'une structure interne de l'UFR Santé ;
- 11° Donner son avis sur les demandes de postes d'enseignants, enseignantes, hospitalo-universitaires et BIATSS et leur affectation dans le cadre de la campagne d'emploi ;

- 12° Proposer aux Conseils de l'Université ou à sa commission compétente, la création, transformation et suppression d'emploi d'enseignants et enseignantes, à l'exception des emplois hospitalo-universitaires régis le décret n° 84-135 du 24 février 1984 ;
- 13° Créer des commissions de travail dont il définit la composition et qui peuvent inclure des personnes non membres du Conseil ;
- 14° Adopter toute proposition de modification des statuts de l'UFR Santé, de son règlement intérieur mentionné à l'article 1^{er} des présents statuts et des règlements intérieurs mentionnés au 2° et 3° de l'article 9 des présents statuts.

II. Formations restreintes du Conseil de l'UFR Santé

Les séances du Conseil de l'UFR Santé peuvent être organisées en formations restreintes aux représentants et représentantes des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses et, le cas échéant, des enseignants et enseignantes mentionné(e)s au 1° de l'article 15 des présents statuts, sur tout sujet sur lequel le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé souhaite avoir un avis de la formation restreinte appropriée.

Dans le respect des règles applicables à l'Université, son avis est obligatoire sur les questions qui traitent :

1°. Des propositions :

- a. De nomination au titre de docteur ou docteure *honoris causa* et de professeur invité ou professeure invitée au sein de l'UFR Santé ;
- b. D'attribution du titre, ainsi que la durée de cette attribution, transmises, après avis de la Commission recherche de l'UFR Santé, à la formation restreinte appropriée de la Commission recherche du Conseil académique de l'Université :
 - i. De professeur émérite ou professeure émérite :
 1. Aux professeurs des universités-praticiens hospitaliers et professeures des universités-praticiennes hospitalières ;
 2. Aux professeurs des universités et professeures des universités ;
 - ii. De maître de conférence émérite ou de maîtresse de conférence émérite :
 1. Maîtres de conférences-praticiens hospitaliers et maîtresses de conférences-praticiennes hospitalières ;
 2. Maîtres de conférences et maîtresses de conférences ;

2°. De l'organisation du travail des personnels mentionnés au 2° de l'article 6 des présents statuts au sein de l'UFR Santé, notamment pour l'examen :

- a. Des révisions du tableau des effectifs hospitalo-universitaires ;
- b. Des propositions de répartitions des postes des enseignants, enseignantes, enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses au sein de l'UFR Santé ;
- c. Des demandes de changement d'affectation au sein des structures internes de l'UFR Santé ;
- d. Des propositions de répartition des heures complémentaires et des charges d'enseignement au sein de l'UFR Santé et de ses structures internes ;
- e. De la répartition des services d'enseignement au sein de l'UFR Santé ;
- f. Des fiches de poste des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants et enseignantes de l'UFR Santé.

CHAPITRE 2 : LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE DE L'UFR SANTÉ ET SON ÉQUIPE

Article 17 : Mandats du Directeur ou la Directrice et du Directeur-Adjoint ou de la Directrice-Adjointe de l'UFR Santé

Le mandat du Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé est de cinq ans, renouvelable une fois. Le Directeur ou la Directrice l'UFR Santé porte le titre honorifique de Doyen ou de Doyenne de l'UFR Santé.

Le Directeur ou la Directrice préside le Conseil de l'UFR Santé, dont il ou elle prépare et exécute les délibérations. Il ou elle a voix délibérative et prépondérante en cas d'égalité des suffrages.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe assure la suppléance. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR Santé porte le titre honorifique de Vice-Doyen ou de Vice-Doyenne de l'UFR Santé. Son mandat est de la même durée que celui du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR assure l'intérim. Si l'empêchement est définitif, ce dernier ou cette dernière convoque sans délai le Conseil de l'UFR afin de procéder à l'élection d'un nouveau Directeur ou d'une nouvelle Directrice, qui doit avoir lieu dans un délai maximum d'un mois ouvrable.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, ainsi que du Directeur-adjoint ou de la Directrice-adjointe, un(e) des Assesseur(e)s, dans l'ordre mentionné à l'article 19, assure l'intérim. Si l'empêchement est définitif, ce dernier ou cette dernière convoque sans délai le Conseil de l'UFR Santé afin de procéder à l'élection d'un nouveau Directeur ou d'une nouvelle Directrice, ainsi que d'un nouveau Directeur-adjoint ou d'une nouvelle Directrice-adjointe.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR , ainsi que la Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR sont choisi(e)s parmi les personnels enseignants et hospitaliers, les enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, les enseignants et enseignants ou les chercheurs et chercheuses qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR . Le Directeur ou la Directrice ne peut être affecté(e) à titre principal à la même structure interne de l'UFR Santé que le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe.

Les modalités de désignation du Directeur ou de la Directrice de l'UFR sont précisés au Titre IV des présents statuts.

Article 18 : Compétences du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR s'assure de la cohérence entre la politique du Conseil de l'UFR Santé et les directives de l'Université, est chargé(e) de la direction de l'UFR Santé et est garant(e) du bon fonctionnement de ses services, sous le contrôle du Conseil et avec le concours des autres organes prévus aux présents statuts. À ce titre, il ou elle est assisté(e) dans ses fonctions du Directeur-adjoint ou de la Directrice-adjointe, du Comité de direction ainsi que, dans ses tâches administratives, du Responsable administratif ou de la Responsable administrative et de ses équipes.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé a compétence pour :

- 1°. Préparer l'ordre du jour des séances et les travaux du Conseil ;
- 2°. Mettre en œuvre les délibérations et la politique du Conseil de l'UFR Santé ;
- 3°. Rendre compte de la bonne exécution des délibérations devant le Conseil de l'UFR ;
- 4°. Solliciter les avis de la Commission recherche et de la Commission formation de l'UFR Santé, notamment pour les cas prévus par les présents statuts ;
- 5°. Convoquer et présider le Comité de direction mentionné à l'article suivant ;
- 6°. Préparer le budget de l'UFR Santé, en lien avec la gouvernance de l'Université et le Conseil de l'UFR Santé ;
- 7°. Nommer au sein de l'UFR Santé aux emplois, charges et fonctions autres que ceux qui relèvent du Président ou de la Présidente de l'Université, dans le respect des présents statuts ;
- 8°. Signer, au nom de l'Université, la convention ayant pour objet de déterminer la structure et les modalités de fonctionnement avec le CHU, soumise à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université et au vote du Conseil d'administration de l'Université avant son exécution, et prendre toute décision découlant de l'application de cette convention ;
- 9°. Habilier les Praticiens et Praticiennes et les Pharmaciens – Maîtres de stages et Pharmaciennes – Maîtresses de stages après avoir recueilli les avis d'une part, du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins ou de celui des Pharmaciens et Pharmaciennes auprès duquel le candidat ou la candidate est inscrit(e) et d'autre part l'avis des instances régionales concourant à l'organisation de la formation médicale continue ;
- 10°. Siéger en tant qu'Administrateur ou Administratrice, en vertu de l'accord-cadre avec le CHU susvisé, au sein :
 - a. Du Comité stratégique CHU-UP prévu par l'accord-cadre ;
 - b. De la Commission médicale d'établissement du CHU prévue par l'accord-cadre avec le CHU susvisé ;
 - c. Du Directoire du CHU ;
 - d. Du Conseil de surveillance du CHU ;
 - e. De la Commission de concertation des Chefs de Clinique des Universités-Assistants des hôpitaux et Cheffes de Clinique des Universités-Assistantes des hôpitaux (CCA) et des Assistants Hospitaliers Universitaires et Assistantes Hospitalières Universitaires (AHU) ;
- 11°. Représenter l'UFR Santé devant les différentes instances de l'Université, à l'extérieur, auprès des tiers ;
- 12°. Prendre tous les contacts utiles avec les Directeurs et les Directrices des autres composantes et services de l'Université et les responsables des collectivités et organismes extérieurs.

En outre, il ou elle est :

- 13°. Consulté sur tout projet d'entente, contrat ou de convention concernant l'UFR Santé, sous réserve des pouvoirs dévolus au Conseil de l'UFR et aux autres instances de l'Université ;

- 14°. Membre de droit de la commission de subdivision qu'il ou elle préside lorsqu'elle siège en commission d'agrément pour la formation pratique des étudiants et étudiantes en troisième cycle des études médicales, conformément à l'arrêté du 22 septembre 2004 susvisé ;

Conjointement avec le Directeur général ou la Directrice générale du CHU, dans le respect des relations contractuelles avec le CHU, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé :

- 15°. Signe tous les contrats et conventions auxquels le CHU est partie ;
16°. Nomme les CCA et AHU et les renouvelle dans leurs fonctions ;
17°. Propose aux Ministres chargé(e)s de l'Enseignement Supérieur et de la Santé les créations et transformations d'emplois hospitalo-universitaires.

Conjointement avec le Président ou la Présidente de l'Université, en vertu de l'accord-cadre avec le CHU susvisé, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé :

- 18°. Désigne les représentants et représentantes de l'Université au Comité de la Recherche en matière Biomédicale et de Santé Publique du CHU.

En sa qualité de responsable de service, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties au sein de l'établissement, le Directeur ou la Directrice de l'UFR est chargé(e) de la gestion des agents et agentes affecté(e)s à l'UFR, placé(e)s sous son autorité, et veille à leur sécurité et à la protection de leur santé.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR peut également réunir une Assemblée générale d'une ou plusieurs catégories des personnels affectés à l'UFR Santé mentionnées à l'article 6, sur un ordre du jour qu'il ou elle établit.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé peut prendre, à titre exceptionnel, toute décision motivée par l'urgence s'il ou elle n'a pas le temps matériel de réunir le Conseil de l'UFR ou si l'ayant réuni, le quorum n'est pas atteint. Il ou elle devra informer de sa décision le Conseil suivant.

Article 19 : Comité de direction de l'UFR Santé

Le Comité de direction de l'UFR Santé a vocation à assister le Directeur ou la Directrice dans la préparation des séances du Conseil de l'UFR Santé. Il constitue l'équipe décanale.

Outre les Responsables des structures internes de l'UFR Santé mentionnées à l'article 9 des présents statuts, le Comité de direction de l'UFR est composé du Directeur ou de la Directrice, du Responsable administratif ou de la Responsable administrative et de membres élus, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour, par le Conseil de l'UFR, sur proposition du Directeur ou de la Directrice, parmi les enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes, chercheurs et chercheuses qui participent à l'enseignement au sein de l'UFR, pour la durée du mandat décanal, mentionnée à l'article 17 des présents statuts, dont au moins :

- 1°. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe ;
2°. L'Assesseur ou l'Assesseuse à la recherche ;
3°. Un(e) ou deux Assesseur(e)s à la pédagogie.

En cas d'empêchement définitif en cours de mandat des personnes mentionnées au 1° à 3° du présent article, il est procédé à l'élection d'un remplaçant ou d'une remplaçante pour la durée du mandat restant à courir.

Seuls les membres du personnel mentionné au a et b du 2° de l'article 6 peuvent être désignés comme Assesseurs ou Assesseuses. Leur mandat sur une fonction identique est renouvelable une fois.

La fonction d'Assesseur ou d'Assesseuse est incompatible avec la fonction de Directeur ou Directrice du Centre du don du corps.

Le Comité de direction de l'UFR Santé se réunit autant que nécessaire pour mener ses travaux préparatoires. Ses séances ne peuvent être enregistrées et sont strictement confidentielles. Seul peut être établi un relevé des décisions.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé assume la présidence des séances du Comité de direction.

Uniquement le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé décide de l'inscription du résultat du travail préparatoire du Comité de direction de l'UFR Santé aux points à l'ordre du jour du Conseil de l'UFR Santé.

Pour chaque Département de formation de l'UFR, afin d'aider l'Assesseur, l'Assesseuse ou les Assesseur(e)s désigné(e)s au 3° du présent article, sont désigné(e)s conformément à l'article 24 des présents statuts, à raison de deux pour chaque cycle des études, des Co-Responsables de cycle.

Sur décision du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le Comité de direction peut siéger en formation élargie aux Co-responsables de cycle mentionné(e)s au présent article.

CHAPITRE 3 : LA COMMISSION RECHERCHE DE L'UFR SANTÉ

Article 20 : Composition de la Commission recherche de l'UFR Santé

I. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé avec voix délibérative

Au sein de la Commission recherche de l'UFR Santé siègent :

- 1°. Un représentant ou une représentante de l'Institut fédératif de recherche mentionné à l'article 13 des présents statuts, choisi par et parmi les membres du Conseil de l'IFR ;
- 2°. Un représentant ou une représentante de chaque unité de recherche dont la liste est fixée à l'Annexe 1 des présents statuts, choisi(e) par et parmi les membres du Conseil de cette unité de recherche ;
- 3°. Un représentant ou une représentante de l'École doctorale mentionnée à l'article 13 des présents statuts, choisi(e) par et parmi les membres du Conseil de cette École ;
- 4°. Deux représentants ou représentantes du CHU, désigné(e)s par le Directeur général ou la Directrice générale du CHU, parmi les personnels du CHU mentionnés au II du présent article.

Font en outre partie de la Commission recherche de l'UFR Santé :

- 5°. Les représentants élus et les représentantes élues de l'UFR à la Commission recherche de l'Université ;
- 6°. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR ;
- 7°. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR ;
- 8°. L'Assesseur ou l'Assesseuse en charge de la recherche de l'UFR Santé.
- 9°. Trois représentants ou représentantes des personnels mentionnés au 2° de l'article 6, rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, désigné(e)s par les autres membres avec voix délibérative de la Commission Recherche de l'UFR sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR.

L'ensemble de ces membres ont voix délibérative.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé en assume la présidence. Sa voix est prépondérante en cas d'égalité des voix. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR qui peut donner délégation à l'Assesseur ou l'Assesseuse en charge de la recherche pour le ou la représenter et assumer la présidence de la Commission recherche.

II. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé sans voix délibérative

Outre les invités ponctuels ou invitées ponctuelles, participent de droit aux séances ou se font représenter, sans voix délibérative, s'ils ou elles ne sont pas déjà membres avec voix délibérative :

- 1°. Le Vice-Président ou la Vice-Présidente recherche de l'Université ;
- 2°. Le Président ou la Présidente de la Commission médicale d'établissement du CHU ;
- 3°. Le Vice-Président ou la Vice-Présidente recherche du CHU ;
- 4°. Le Directeur ou la Directrice de la recherche clinique et innovation du CHU ;
- 5°. Le ou la Responsable du Centre d'investigation clinique (CIC) Inserm du CHU de Poitiers ;
- 6°. Le Coordonnateur général ou la Coordinatrice générale des Instituts de formation des paramédicaux du CHU ;
- 7°. Le Directeur ou la Directrice de l'École des sages-femmes du CHU ;
- 8°. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Faculté des Sciences Fondamentales et Appliquées (SFA) ;
- 9°. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Faculté des Sciences du Sport (FSS) ;
- 10°. Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé.

Les membres sans voix délibérative assistent à l'intégralité des débats, sans prendre part au vote. Les experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent.

Article 21 : Compétences de la Commission recherche de l'UFR Santé

I. Compétences de la formation plénière de la Commission recherche de l'UFR Santé

Dans le respect des prérogatives propres aux instances de l'Université et de ses structures internes, notamment de l'École doctorale, de l'IFR et des Unités de recherche, la Commission recherche de l'UFR Santé, en formation plénière, a pour mission de :

- 1°. Donner son avis sur :
 - a. Le programme de recherche de l'UFR Santé ;
 - b. Les modalités d'attribution des Prix de Thèse ;
- 2°. Assister la direction de l'UFR dans la définition et la mise en œuvre de la politique de recherche de l'UFR, notamment de son programme de recherche, en cohérence avec la politique définie par les instances compétentes de l'Université et en lien à chaque fois que nécessaire avec le CHU et les établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) partenaires de l'UFR ;
- 3°. Étudier, pour avis, à la demande du Directeur ou de la Directrice et du Conseil de l'UFR Santé, avant transmission par le Directeur ou la Directrice, ou, par délégation du Directeur ou de la Directrice, par l'Assesseur chargé ou l'Assesseuse chargée de la recherche, au Conseil de la structure de recherche concernée ou à la Commission recherche de l'Université :
 - a. Les activités de recherche ;
 - b. Les restructurations d'équipes de recherche ;
 - c. Les thématiques prioritaires ;
 - d. Les thématiques nouvelles ;
 - e. Les réponses aux appels d'offres (bourses, colloques) ;
- 4°. Mettre en œuvre, sur demande du Directeur ou de la Directrice de l'UFR, des expertises externes de projets de recherche impliquant ses personnels et de manière plus large le CHU ;
- 5°. Instruire tous dossiers relatifs à la recherche soumis à son avis par les instances de l'Université et de ses structures internes ;
- 6°. Présenter le résultat de ses délibérations devant le Conseil d'UFR Santé, par un rapporteur ou une rapporteuse qu'il désigne en son sein ;
- 7°. S'employer à développer la recherche collective et les projets internationaux, en lien avec l'École doctorale, les Unités de recherche associées à l'UFR Santé mentionnées à l'annexe 1 et, le cas échéant, le SURIEE ;
- 8°. Peut être consulté, sur demande du Directeur ou de la Directrice de l'UFR :
 - a. Sur les conventions intéressant le programme de recherche de l'UFR ;
 - b. Sur l'attribution des Prix de Thèses dans le cadre des modalités arrêtées par le Conseil de l'UFR Santé.

La Commission recherche de l'UFR Santé travaille en concertation avec les équipes de recherche et les autres commissions si des questions liées à la recherche y sont étudiées.

Les avis de la Commission recherche de l'UFR Santé n'ont qu'une valeur consultative et sont non liants.

II. Compétences des formations restreintes de la Commission recherche de l'UFR Santé

La Commission recherche de l'UFR Santé, en formation restreinte aux représentants et représentantes d'enseignants et enseignantes appropriée (de rang au moins équivalent), donne son avis :

- 1°. Sur les dossiers d'habilitation à diriger les recherches (HDR), avant leur transmission à la Commission recherche de l'Université ;
- 2°. Sur les demandes d'éméritat émanant des personnels retraités de l'UFR Santé, avant délibération de la formation restreinte appropriée du Conseil de l'UFR.

CHAPITRE 4 : LA COMMISSION FORMATION DE L'UFR SANTÉ

Article 22 : Composition de la Commission formation de l'UFR Santé

La Commission formation de l'UFR Santé est composée de membres avec voix délibérative :

- 1°. Du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, qui en assure la présidence de séance, représenté(e) en cas d'empêchement par le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe ;
- 2°. L'Assesseur ou l'Assesseuse ou les Assesseur(e)s à la pédagogie mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts ;
- 3°. Des Responsables des structures internes mentionnées à l'article 9 et des Co-responsables de cycles mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts ;
- 4°. Trois représentants ou représentantes des personnels mentionnés au a et b du 2° de l'article 6 des présents statuts rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, désigné(e)s par Conseil de l'UFR, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé ;
- 5°. De deux représentants ou représentantes des étudiants et étudiantes, choisi(e) par et parmi les représentants élus et les représentantes élues du Conseil de l'UFR ;
- 6°. D'un représentant ou d'une représentante des CCA et des AHU, désigné(e) par Conseil de l'UFR, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé ;
- 7°. Du responsable ou de la responsable scolarité au sein de l'UFR Santé ou de son représentant ou sa représentante, choisi(e) parmi les agents placés et agentes placées sous son autorité.

Article 23 : Compétences de la Commission formation de l'UFR Santé

La Commission formation de l'UFR Santé :

- 1°. Rend un avis sur :
 - a. Le projet éducatif de l'UFR Santé ;
 - b. L'offre de formation de l'UFR Santé ;
 - c. Les calendriers pédagogiques de l'UFR Santé ;
- 2°. Engage un travail de prospective sur les formations ;
- 3°. Fait des propositions au Conseil de l'UFR Santé sur toute question relevant de ses compétences (l'enseignement et l'innovation pédagogique), en particulier concernant les renouvellements ou les nouvelles demandes d'habilitation ;
- 4°. Présenter le résultat de ses délibérations devant le Conseil de l'UFR Santé, par un rapporteur ou une rapporteuse qu'elle désigne en son sein ;
- 5°. Peut être consultée, sur demande du Directeur ou de la Directrice de l'UFR :

- a. Les aménagements nécessaires à la formation les plus pertinents en termes de contenu et d'organisation de l'enseignement conformément à la réglementation en vigueur ;
- b. Les modalités de contrôle de connaissances, des compétences et aptitudes et leur mise en œuvre ;
- c. La professionnalisation et l'évaluation des formations et des enseignements ;
- d. La désignation des jurys ;
- e. La collation des titres et diplômes ;
- f. Tout autre problème pédagogique et d'organisation de l'année universitaire.

La Commission formation de l'UFR Santé travaille en concertation avec les équipes de formation et les autres instances si des questions liées à la formation ou à la pédagogie y sont étudiées.

Les avis de la Commission formation de l'UFR Santé n'ont qu'une valeur consultative et sont non liants.

TITRE III : GOUVERNANCE DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ

CHAPITRE 1 : LES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ

Article 24 : Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé

Chaque Département de formation est dirigé par un ou une Responsable, nommé(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR, sur proposition du Conseil de cette structure.

Les personnels mentionnés aux a et b du 2° de l'article 6, rattachés au Département dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, sont éligibles à la fonction de Responsable de Département, sans distinction ni pondération liée au grade ou au corps d'appartenance.

Le ou la Responsable du Département peut être assisté(e) dans ses tâches par un Responsable-adjoint ou une Responsable-adjointe, ainsi que les Co-Responsables de cycle mentionné(e)s à l'article 19, désigné(e)s dans les mêmes conditions et pour la même durée que le ou la Responsable du Département.

En cas d'empêchement du ou de la Responsable de Département, le Responsable-adjoint ou la Responsable-adjointe assure l'intérim.

Le personnel de direction du Laboratoire d'anatomie et de simulation est désigné de la même façon, sauf si son règlement intérieur en dispose autrement.

Le personnel de direction du CDC est désigné selon les modalités fixées par le règlement propre de ce Centre.

Article 25 : Compétences du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé

Sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le ou la Responsable de Département ou du Laboratoire d'anatomie et de simulation, sauf si le règlement intérieur de ce dernier le prévoit autrement, est responsable de l'administration, de l'animation et de la coordination des activités pédagogiques et des relations intérieures de sa structure, notamment de :

1°. Convoquer :

- a. Le Conseil de sa structure, mentionnée à l'article 27 des présents statuts ;
- b. Le Conseil des Responsables des diplômes, formations, titres ou UE transversales dispensées de sa structure ;

- 2°. Donner son avis sur les propositions aux fonctions de Responsables des diplômes, formations, titres ou UE transversales dispensées au sein de sa structure ;
- 3°. Proposer la répartition des charges d'enseignement au sein de sa structure, transmise à la formation restreinte du Conseil de l'UFR ;
- 4°. Représenter sa structure devant les instances de l'UFR, en tant qu'invité(e), s'il ou elle n'est pas déjà membre de cette instance à un autre titre.

Le règlement intérieur propre au Laboratoire d'anatomie et de simulation peut prévoir des compétences additionnelles pour son personnel de direction.

Le règlement propre au CDC précise les compétences de son ou sa Responsable.

Le ou la Responsable d'une structure interne à l'UFR Santé peut être sollicité(e) pour avis par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé sur toute question qui touche à l'organisation de cette structure.

Article 26 : Durée du mandat et fin de mandat du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé

La durée du mandat du ou de la Responsable de Département ou du Laboratoire d'anatomie et de simulation est fixée à cinq ans.

En cas d'indisponibilité prolongée, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé nomme comme administrateur ou administratrice provisoire :

- 1°. Le Responsable-adjoint ou la Responsable-adjointe de la structure interne de l'UFR assurant déjà l'intérim en vertu de l'article 24 des présents statuts ;
- 2°. À défaut, un ou une des Co-Responsables de cycle de la structure interne ;
- 3°. À défaut, un des personnels mentionnés aux a et b du 2° de l'article 6, rattaché à cette structure dans les conditions de l'article 10 des présents statuts.

L'administrateur(rice) propose une nouvelle date de consultation mentionnée à l'article 24 des présents statuts. La nouvelle consultation doit avoir lieu dans les six (6) mois suivant la date d'indisponibilité du ou de la Responsable en exercice sortant(e).

Le règlement propre au CDC précise la durée de mandat de son ou sa Responsable et les dispositions relatives à l'administration provisoire de cette structure.

CHAPITRE 2 : LE CONSEIL D'UN STRUCTURE INTERNE DE L'UFR SANTÉ

Article 27 : Composition du Conseil des structures internes

I. Membres du Conseil avec voix délibérative

Les personnels mentionnés au a et b du 2° de l'article 6, rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, constituent les membres avec voix délibérative des Conseils de Département.

En dehors de séances consacrées à la désignation du Responsable ou de la Responsable de la structure interne, le Conseil est convoqué et présidé par le ou la Responsable de cette structure ou, en cas d'empêchement, par le Responsable-adjoint ou la Responsable-adjointe.

La composition du Conseil du Laboratoire d'anatomie et de simulation mentionné au 2° de l'article 9 des présents statuts obéit à la même règle, sauf si son règlement intérieur en dispose autrement.

Le règlement intérieur propre au CDC organise ses propres instances consultatives.

II. Membres du Conseil sans voix délibérative

Sont invité(e)s au Conseil et peuvent y assister sans voix délibérative :

- 1°. Les personnels mentionnés au c à e du 2° de l'article 6, rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts ;
- 2°. Les CCA et les AHU concerné(e)s par les activités pédagogiques de la structure interne ;
- 3°. Les représentant(e)s des étudiant(e)s rattaché(e) à la structure interne, mentionné(e)s :
 - a. Au 2° du I de l'article 15 des présents statuts ;
 - b. À l'article 11 des présents statuts.

Article 28 : Compétences du Conseil d'une structure interne

Outre son rôle de corps consultatif mentionné à l'article 24 des présents statuts, le Conseil de la structure interne peut être convoquée par le ou la Responsable de la structure interne concernée notamment pour :

- 1°. Émettre un avis sur :
 - a. Les demandes de renouvellement ou de création de diplômes, formations ou titres au sein de cette structure ;
 - b. Toute autre question relative au fonctionnement de cette structure ;
- 2°. Formuler toute proposition concernant l'organisation et la structuration de cette structure ou de ses diplômes, formations ou titres.

Le règlement intérieur propre au Laboratoire d'anatomie et de simulation peut prévoir des compétences additionnelles pour son Conseil.

Le règlement intérieur du CDC établit les compétences de son Conseil.

CHAPITRE 3 : LES RESPONSABLES DE FORMATION

Article 29 : Responsable de diplôme, formation ou titre

Chaque diplôme, formation ou titre délivré au sein de l'UFR Santé est géré par un ou une Responsable de diplôme, formation ou titre, assisté(e) d'une équipe pédagogique. Ce Responsable ou cette Responsable est désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, sur proposition du ou de la Responsable de Département ou du Laboratoire d'anatomie et de simulation, après avis des Co-Responsables de cycle concerné(e)s, pour la durée de l'accréditation.

Article 30 : Responsable d'UE transversale

À titre d'exception au précédent article, certaines UE peuvent être transversales aux diplômes, formations ou titres délivrés au sein de l'UFR Santé et être gérées par un ou une Responsable d'UE transversale, assisté(e) éventuellement d'une équipe pédagogique dédiée à cette UE. Le ou la Responsable d'UE transversale est désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, sur proposition conjointe des Responsables des structures internes de l'UFR concernées, après avis des Co-Responsables de cycle concerné(e)s, pour la durée de l'accréditation. Il ou elle collabore étroitement avec les Responsables des diplômes, formations ou titres concerné(e)s et les Co-Responsables des cycles concerné(e)s.

CHAPITRE 4 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DE DIPLOME, DE TITRE OU DE FORMATION

Article 31 : Composition des Conseils de perfectionnement

Afin de permettre l'amélioration continue de l'offre de formation et le pilotage d'ensemble des parcours, un Conseil de perfectionnement est mis en place pour chaque mention, diplôme, formation ou titre délivré au sein de l'UFR Santé.

Présidé par le ou la Responsable de diplôme, formation ou titre concerné, le Conseil de perfectionnement est composé :

- 1°. Des intervenants et intervenantes au sein du diplôme, de la formation ou du titre concerné ;
- 2°. Du représentant étudiant et de la représentante étudiante mentionné(e)s à l'article 11 ;
- 3°. Des Responsables des UE transversales ;
- 4°. Des représentants et représentantes des acteurs externes impliqués dans la délivrance du diplôme, de la formation ou du titre concerné.

L'Assesseur ou l'Assesseure ou les Assesseur(e)s à la pédagogie, les Responsables de structures internes concerné(e)s et les Co-Responsables de cycle concerné(e)s, mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts, sont invité(e)s aux séances des Conseils de perfectionnement.

Article 32 : Missions des Conseils de perfectionnement

Tel que fixé par la Charte des Conseils de perfectionnement en vigueur à l'Université, le rôle du Conseil de perfectionnement est prospectif et consultatif.

Le Conseil de perfectionnement a notamment pour missions de :

- 1°. Contribuer à faire évoluer les contenus de chaque mention, diplôme, formation ou titre délivré au sein de l'UFR Santé ainsi que les méthodes d'enseignement ;
- 2°. Émettre des suggestions d'ordre prospectif en vue d'éventuels ajustements d'un cursus ;
- 3°. Examiner les résultats obtenus par le dispositif interne d'évaluation de la qualité et formuler toute proposition ou recommandation de nature à en accroître l'efficacité ;
- 4°. Venir en appui à l'équipe pédagogique concernée dans ses processus d'auto-évaluation ;
- 5°. Faire un bilan continu du diplôme, formation ou titre délivré, dans la perspective de penser l'offre de formation du contrat quinquennal suivant ;
- 6°. Être un lieu d'échanges dans le but d'envisager des projets et des pistes d'améliorations.

Article 33 : Objectifs annuels des Conseils de perfectionnement

Dans le cadre des missions énumérées à l'article précédent, le Conseil de perfectionnement, au moins une fois par année :

- 1°. Dresse le bilan pédagogique et organisationnel du diplôme, de la formation ou du titre concerné ;
- 2°. Propose une évolution des contenus de la formation en fonction des besoins de l'environnement économique et social ;
- 3°. Propose des modifications lors de l'élaboration des maquettes à venir ;
- 4°. Évalue la qualité des relations entre l'UFR Santé et ses partenaires institutionnels internes (unités de recherche, composantes, instituts de formation...) et externes (cliniques, CHU, autres administrations publiques, entreprises, associations, autres établissements d'enseignement...) dans le cadre du diplôme, de la formation ou du titre concerné ;
- 5°. Analyse les données sur le devenir des titulaires du diplôme, formation ou titre.

Les préconisations des Conseils de perfectionnement ne sont pas liantes pour l'UFR Santé et l'Université.

Article 34 : Bilan annuel du Conseil de perfectionnement

Au moins une fois par année, le Conseil de perfectionnement réalise le bilan mentionné au 1° de l'article 33 des présents statuts, il étudie les caractéristiques de la promotion concernée, notamment :

- 1°. Le nombre d'étudiants et étudiantes ayant validé ou non le diplôme et leur cursus précédent ;
- 2°. Le suivi des étudiants et étudiantes dans leur poursuite d'études ;
- 3°. Le suivi de l'insertion professionnelle des diplômés et diplômées ;
- 4°. Le cas échéant, l'appréciation de la qualité des stages.

Les équipes pédagogiques utilisent les préconisations du Conseil de perfectionnement de fin d'année, afin d'enrichir leur propre réflexion sur les évolutions du diplôme et dont la mise en œuvre pourrait apparaître nécessaire.

CHAPITRE 5 : LES JURYS

Article 35 : Jurys de recrutement

I. Critère de constitution

Sauf lorsqu'une réglementation nationale particulière en dispose autrement, les jurys d'admission sont constitués dès lors que des capacités d'accueil, dans la limite des prérogatives de l'Université et de l'UFR Santé et des accords avec les établissements partenaires, ont été fixées par une délibération du Conseil d'administration publiée au *Recueil des actes administratifs* de l'Université et que le nombre de candidatures est supérieur à cette capacité.

II. Critères de sélection

Les éléments pris en compte dans l'appréciation des jurys d'admission sont uniquement ceux fixés par les instances compétentes, en dehors de tout autre critère additionnel.

Article 36 : Jurys de suivi de diplôme, de formation ou de titre

Les jurys de diplôme sont constitués en vue de la délivrance du diplôme, titre ou certificat de formation dispensée par l'UFR Santé, sauf lorsqu'une réglementation nationale particulière en dispose autrement.

La composition et le fonctionnement des jurys de suivi de diplôme, titre ou certificat de formation dispensés par l'UFR Santé obéissent aux dispositions de la Charte des examens de l'université de Poitiers, sauf lorsqu'une réglementation nationale particulière en dispose autrement.

Article 37 : Règles propres aux réunions des jurys d'admission

I. Périodicité des réunions des jurys d'admission

Sauf lorsqu'une réglementation nationale particulière en dispose autrement, notamment les arrêtés relatifs à l'accès aux formations susvisées, les jurys d'admission, mentionnés à l'article 35 des présents statuts, se réunissent au moins trois fois :

- 1°. Une première fois pour fixation des modalités et critères d'examen des candidatures ou du concours d'admission (ex. types d'épreuves, types de diplôme prérequis, éléments à prendre en compte pour les appréciations figurant sur les bulletins, notes minimales dans des matières cibles, etc.), prenant en compte les critères votés en Conseil d'administration de l'Université ;
- 2°. Une seconde fois pour procéder à l'examen de l'admissibilité des dossiers ;
- 3°. Une troisième fois pour procéder au classement des candidatures.

II. Secrétariat des jurys d'admission

Le ou la secrétaire de séance est désigné(e) parmi les membres du jury. Cette désignation se fait au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et, si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

III. Modalités de convocation des jurys d'admission

La convocation est adressée aux membres du jury d'admission concerné huit jours francs au moins avant la date de séance par le président ou la présidente du jury. En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à trois jours francs.

IV. Règles de tenue des séances des jurys d'admission

Lorsqu'ils procèdent à l'audition d'un candidat ou d'une candidate à distance, les membres du jury siégeant avec voix délibérative doivent s'assurer qu'ils transmettent un débit des informations visuelles et sonores en temps simultané, réel et continu et qu'ils peuvent être en tout temps identifiés par les candidats et candidates. Toute défaillance technique est portée dans un procès-verbal.

Sauf indication contraire dans la convocation, les séances des jurys d'admission ne peuvent être enregistrées.

V. Règles d'archivage des actes des jurys d'admission

Le procès-verbal de :

- 1°. La première réunion doit mentionner le résultat de la délibération du jury, en particulier les modalités et critères retenus pour l'accès à la formation ;
- 2°. La seconde réunion doit établir la liste des candidatures admissibles ;
- 3°. Le procès-verbal de la troisième réunion doit classer les candidatures et proposer une réponse au Président ou à la Présidente de l'Université ou, le cas échéant, au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé en cas de délégation, par candidat ou candidate, dont :

- a. Admis ;
- b. Admis sous condition ;
- c. Refus et motif de refus.

Les actes des jurys d'admission constituent des documents confidentiels et ne sont pas diffusés. Ils sont archivés au sein de l'UFR Santé selon les règles en vigueur au sein de l'établissement.

TITRE IV : ÉLECTIONS

CHAPITRE 1 : L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS ET REPRÉSENTANTES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE AU CONSEIL DE L'UFR SANTÉ

Article 38 : Dispositions générales

Les membres du Conseil de l'UFR Santé sont élus au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. L'élection peut se dérouler en présentiel ou par voie électronique et fait l'objet d'un arrêté électoral du Président ou de la Présidente de l'établissement, après avis du Conseil électoral consultatif de l'Université.

Nulle personne ne peut prendre part au vote si elle ne figure sur une liste électorale et nulle personne ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des Conseils de composante au sein de l'Université.

En cas de vote à l'urne, les électeurs et électrices qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un ou une mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant ou la mandataire doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé. La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du ou de la mandataire. Elle est signée par le mandat ou la mandataire. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et mandataires et leurs mandataires.

Le ou la mandataire doit être inscrit(e) sur la même liste électorale que le mandant ou la mandataire. Nulle personne ne peut porter de plus de deux mandats.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants et représentantes des étudiants et étudiantes, dont le mandat est de deux ans. La détermination des électeurs et des électrices et les conditions d'exercice du droit de suffrage se conforment aux articles D. 719-7 et suivants du code de l'éducation.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir, conformément à l'ordre de présentation de la liste déposée lors des élections. En cas d'impossibilité, selon les règles propres à chaque collège, une élection partielle est organisée.

Pour l'élection des représentants et représentantes prévu(e)s au 1^o et 2^o de l'article 15 des présents statuts, sauf formalité impossible, les listes de candidatures doivent veiller à garantir une représentation

équilibrée des grandes disciplines enseignées à l'UFR Santé, en particulier pharmacie, médecine et maïeutique, et répondre à l'obligation de l'alternance des candidat(e)s. Les listes de candidatures peuvent être incomplètes.

Article 39 : Disposition propres aux collèges A, B et P

L'élection des représentants et représentantes des enseignants et enseignantes et personnels assimilés s'effectue par collèges distincts, conformément au 1° de l'article 15 des présents statuts, et selon les conditions fixées aux articles D. 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Sont électeurs et électrices et éligibles les personnels accomplissant leurs obligations de service à l'UFR Santé dans les conditions fixées par les articles D. 719-4-I et D. 719-9 du code de l'éducation.

La durée du mandat est fixée à quatre ans.

Lorsqu'un représentant ou une représentante perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu(e) ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé(e), pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat ou la candidate de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu ou la dernière candidate élue. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Article 40 : Disposition propres au collège BIATSS

L'élection des représentants et représentantes des personnels BIATSS s'effectue par collège unique.

Sont électeurs et électrices dans le collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service les personnels affectés à l'UFR Santé. Pour les agents et agentes non titulaires, elles ou ils doivent, en outre, être en fonction dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

La durée du mandat est fixée à quatre ans.

Lorsqu'un représentant ou une représentante perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu(e) ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé(e), pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat ou la candidate de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu ou la dernière candidate élue. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Article 41 : Disposition propres au collège des usagers et usagères

Tout usager régulièrement inscrit ou toute usagère régulièrement inscrite à l'UFR Santé est électeur ou électrice et éligible au collège unique des usagers et usagères.

Les listes de candidatures incomplètes pour le collège des usagers et usagères doivent prévoir un nombre de candidats et candidates au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

La durée du mandat des représentants et représentantes des usagers et usagères est fixée à deux ans.

Lorsqu'un représentant ou une représentante titulaire des usagers et usagères perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu(e) ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé(e), pour la durée du mandat restant à courir par son suppléant ou sa suppléante qui devient titulaire.

Lorsqu'un siège de suppléant ou de suppléante devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élus ou à la première des candidates non élues de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant ou une représentante titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à une élection partielle.

Les doctorants contractuels et doctorantes contractuelles qui, en application de l'article D. 719-9 du code de l'éducation, ont demandé leur inscription sur la liste électorale du collège B sont rayé(e)s de la liste des usagers et usagères, pour la durée de leur contrat.

Article 42 : Disposition propres au collège des personnalités extérieures

Le Conseil est composé de huit personnalités extérieures appelées à siéger pour un mandat de quatre ans.

Le collège des personnalités extérieures est composé de :

- 1°. Six représentants et représentantes des institutions, mentionnés au a du 4° de l'article 15 ;
- 2°. Deux personnalités extérieures qualifiées désignées à titre personnel, mentionnées au b du 4° de l'article 15.

Les institutions mentionnées au a du 4° de l'article 15 nomment un suppléant ou une suppléante de même sexe que le représentant ou la représentante qu'elles désignent.

Les personnalités extérieures, mentionnées au 2° du présent article, sont désignées par les autres membres du Conseil ayant voix délibérative, incluant les représentants et représentantes mentionné(e)s au 1° du présent article, suite à un appel à candidature organisé par le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé. Ces personnalités sont désignées à raison de leur compétence et expertise dans le domaine de la santé.

Le collège des personnalités extérieures obéit à la règle de la parité, qui s'apprécie sur l'ensemble du collège des personnalités extérieures.

La désignation des personnalités extérieures membres à titre personnel tient compte de la répartition des personnalités extérieures mentionnées au 1° du présent article.

Si la parité ne peut être établie après la désignation des personnalités extérieures à titre personnel mentionnées au 2° du présent article, un tirage au sort a lieu afin de savoir laquelle parmi les institutions mentionnées au a du 4° de l'article 15 désigne un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante du sexe sous-représenté.

CHAPITRE 2 : L'ÉLECTION DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE ET DE SON ÉQUIPE

Article 43 : Dispositions générales

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR est élu(e) par l'ensemble du Conseil de l'UFR à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième. Si à l'issue du troisième tour de scrutin aucun candidat ou candidate n'est élu(e), une nouvelle élection a lieu dans un délai d'un mois. De nouvelles candidatures peuvent être déposées dans un délai de cinq jours francs, et selon les modalités prévues aux présents statuts.

Le Directeur ou la Directrice est choisi(e) parmi les enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, les enseignants et enseignantes ou les chercheurs et chercheuses qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR Santé.

Article 44 : Candidatures à la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR Santé

L'appel à candidature est organisé par le Responsable administratif ou la Responsable administrative et est affiché dans les locaux de l'UFR et éventuellement publié sur la page internet de l'UFR Santé.

Les candidatures sont adressées au Responsable administratif ou à la Responsable administrative quinze jours francs avant la tenue de l'élection par tout moyen disponible (courrier, dépôt en mains propres ou courriel).

Ce courrier ou courriel est accompagné d'une profession de foi ou déclaration d'intention du candidat ou de la candidate, et mis à la disposition de tous les membres du Conseil, au moins huit jours francs avant la date de réunion du Conseil de l'UFR Santé qui procède à l'élection.

Les candidatures et professions de foi sont adressées aux membres du Conseil de l'UFR Santé immédiatement après examen de leur recevabilité effectué par le Responsable administratif ou la Responsable administrative.

Chaque candidat ou candidate bénéficie d'un accès potentiellement réglementé aux moyens de communication numérique de l'UFR Santé (site Internet, liste de diffusion, courriels, etc.) pour faire connaître son programme.

Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé veille au respect de l'égalité de traitement entre les candidats et candidates.

Article 45 : Date de convocation du Conseil de l'UFR Santé pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR

Le Conseil de l'UFR Santé est convoqué pour procéder à l'élection du Directeur ou de la Directrice au plus tard dans le délai de quinze jours francs avant la date de séance.

Article 46 : Présidence du Conseil de l'UFR Santé et quorum pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR

Le Directeur ou la Directrice en exercice préside et dirige la séance du Conseil relative à l'élection du nouveau Directeur ou de la nouvelle Directrice.

S'il est lui-même candidat ou si elle est elle-même candidate, le Conseil est présidé par le doyen ou la doyenne d'âge des membres élus appartenant aux collèges A, B et P.

Si le doyen ou la doyenne d'âge est lui-même candidat ou elle-même candidate ou empêché(e) pour quelque motif que ce soit, la séance est présidée par l'enseignant-chercheur le plus ancien ou l'enseignante-chercheuse la plus ancienne dans le grade le plus élevé, qui n'est pas candidat ou candidate.

Le Conseil de l'UFR Santé délibère valablement lorsque la moitié des membres en exercice du Conseil sont présents ou représentés.

Peuvent siéger à la séance du Conseil de l'UFR Santé consacrée à l'élection du Directeur ou de la Directrice de l'UFR uniquement les membres ayant voix délibérative mentionnés au I de l'article 15 des présents statuts.

Peuvent assister à cette séance uniquement les membres ayant voix consultative mentionnés au II de l'article 15 et deux secrétaires de séance, sans voix délibérative, désigné(e)s par le Responsable administratif ou la Responsable administrative parmi les personnels BIATSS de l'UFR Santé.

Article 47 : Campagne électorale pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR

Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé assure une stricte égalité entre les différentes candidatures déclarées en termes d'accès aux moyens de propagande.

Chaque candidat ou candidate peut se présenter individuellement au cours de la séance du Conseil de l'UFR Santé, ainsi que son Comité de direction pressenti, qui est élu par le Conseil en même temps que le Directeur ou la Directrice ou à la séance suivante.

Un temps de parole individuel et égal est accordé à chaque candidat ou candidate.

Article 48 : Mode de scrutin pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR

Le vote est recueilli à bulletin secret. Chaque membre du Conseil dispose d'une enveloppe et d'un bulletin de vote par candidat ou candidate et d'un accès à un isolement.

Chaque membre élu peut être porteur d'une procuration au plus, dûment enregistrée auprès du Responsable administratif ou de la Responsable administrative de l'UFR Santé.

Les procurations doivent être adressées au plus tard la veille de l'élection (16h) au Responsable administratif ou à la Responsable administrative ou à l'agent ou l'agente placé(e) sous son autorité, qu'il ou elle désigne, et font l'objet d'une numérotation.

Chaque membre du Conseil signe la liste d'émargement (ou son/sa mandataire après présentation préalable de la procuration).

Si, à l'issue du troisième tour de scrutin, aucun candidat ou candidate n'est élu(e), une nouvelle élection a lieu dans le délai d'un mois.

Une copie du procès-verbal de résultat est transmise au Président ou à la Présidente de l'Université et à la Direction générale des services et à la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université. Les originaux sont conservés durant deux mandats au sein de l'UFR Santé, puis doivent faire l'objet d'un versement aux Archives départementales de la Vienne, selon les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

Article 49 : Prise de fonction du nouveau Directeur ou de la nouvelle Directrice et de son Comité de direction

Le nouveau Directeur ou la nouvelle Directrice et son Comité de direction prennent leurs fonctions à l'expiration du mandat de leurs prédécesseurs ou prédécesseuses ou, le cas échéant, dans les huit jours francs suivant la date de leurs élections.

CHAPITRE 3 : LA CONSULTATION POUR LA DÉSIGNATION DES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ

Article 50 : Mode de scrutin pour la consultation sur la désignation des Responsables des structures internes de l'UFR Santé

Les Responsables de Département sont désigné(e)s suite à une consultation du Conseil de leur structure au scrutin uninominal, dans le respect des articles 24 et 27 des présents statuts. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé désigne la personne qui a obtenu le plus de suffrage lors de la

consultation. Les mêmes modalités de consultation s'appliquent pour la désignation du Responsable-adjoint ou de la Responsable-adjointe de la structure et des Co-Responsables de cycle au sein de la structure.

Les candidatures sont envoyées suite à un appel à candidature, organisé par le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé. L'appel est lancé au moins un mois avant la date prévue pour la consultation et les candidats et candidates se font connaître au plus tard quinze jours francs avant la date de la consultation.

Seul le vote à l'urne est admis.

Chaque électeur ou électrice peut être porteur ou porteuse d'une procuration au plus.

Les procurations doivent être adressées au plus tard la veille de l'élection (16h) au Responsable administratif ou à la Responsable administrative ou à l'agent ou l'agent(e) placé(e) sous son autorité, qu'il ou elle désigne, et font l'objet d'une numérotation.

L'organisation de la consultation est confiée à une équipe composée des personnels mentionnés au 1° de l'article 6, sous l'autorité et la responsabilité du Responsable administratif ou de la Responsable administrative de l'UFR, qui veille à son bon déroulement, sans prendre part au vote.

Chaque changement de Responsable de structure interne fait l'objet d'un compte-rendu détaillé, transmis à la direction administrative de l'UFR pour établissement d'un procès-verbal de consultation, affiché dans les meilleurs délais dans les locaux de l'UFR et, éventuellement, publié sur le site internet de l'UFR. Une copie du procès-verbal de chaque consultation est transmise à la DAJA.

Le ou la Responsable du Laboratoire d'anatomie et de simulation est désigné de la même façon, sauf si son règlement intérieur en dispose autrement.

Le ou la Responsable du CDC est désigné(e) selon les modalités fixées par le règlement propre de ce Centre.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 51 : Modification des statuts

Une révision des présents statuts, ainsi que de ses éventuelles annexes, peut être proposée par le Président ou la Présidente de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, ou par le tiers au moins des membres élus du Conseil de l'UFR Santé. Les propositions de modifications des statuts, ainsi que de ses éventuelles annexes, sont adoptées par le Conseil de l'UFR, puis approuvées par le Conseil d'administration de l'Université, après avis de la Commission des structures et du Comité social d'administration.

Article 52 : Exécution et publication des statuts

Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur ou la Directrice des affaires juridiques de l'Université ainsi que le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé sont en charge de l'exécution et de la publication des statuts, qui figureront sur le site Internet de l'UFR Santé ainsi qu'au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

Article 53 : Dispositions transitoires

Les statuts antérieurs de l'UFR sont abrogés et les présents statuts entrent en vigueur à la rentrée 2024-2025.

L'adoption des présents statuts n'a pas pour effet de mettre un terme aux mandats en cours au sein du Conseil de l'UFR. Lorsqu'un(e) représentant(e) dont le mandat est en cours perd la qualité au titre de laquelle elle ou il a été désigné(e) ou lorsque son siège devient vacant, il est procédé, pour le mandat restant à courir, à son remplacement ou un renouvellement partiel tant que cela n'a pas pour effet de déroger à la composition du Conseil de l'UFR Santé, telle que prévue à l'article 15 des présents statuts, ou toute autre instance prévue par les présents statuts.

Le Département d'Odontologie mentionné au d du 1° de l'article 9 des présents statuts n'est créé qu'à partir du moment où l'UFR est accréditée à assurer directement les formations en odontologie.

POUR EXECUTION

La Présidente de l'université de Poitiers

Virginie LAVAL

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur de l'UFR Santé

Marc PACCALIN

La Responsable administrative de l'UFR Santé

Virginie NEVEU

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur général des services de l'université
de Poitiers

Pierre CHABASSE

Le Directeur des affaires juridiques de
l'université de Poitiers

Przemyslaw SOKOLSKI

Annexe 1 : Liste des unités de recherche associées à l'UFR Santé

Les unités de recherche suivantes sont associées à l'UFR Santé :

- 1°. PHAR2 (UMR-S 1070) ;
- 2°. IRMETIST (UMR-S 1313) ;
- 3°. LNEC (UMR-S 1084) ;
- 4°. LI TEC (UR 15560) ;
- 5°. PRODICET (UR 24144).

Annexe 2 : Dispositions relatives au fonctionnement des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes

Article 1 : Convocation et tenue à distance

I. Règles générales

La personne chargée de la présidence d'une des instances de l'UFR Santé mentionnées dans les statuts de l'UFR ou d'une de ses structures internes la convoque et en fixe l'ordre du jour selon la périodicité, les délais et les modalités prévues pour chacune de ces instances au II et III du présent article.

Le président ou la présidente de séance peut décider de convoquer l'instance concernée pour une séance dématérialisée, qui se déroule alors dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 et en appliquant celles réglementaires en vigueur pour le déroulement à distance des Conseils centraux de l'Université. Une telle séance dématérialisée ou hybride ne peut avoir lieu qu'en utilisant les outils numériques fournis par l'Université et cette modalité de réunion doit être indiquée dans la convocation envoyée aux membres.

Lorsque les membres des instances de l'UFR Santé sont des personnels et des usagers ou usagères de l'Université, les convocations et les invitations sont envoyées à l'adresse électronique institutionnelle fournie par l'Université. Pour les personnalités extérieures, les convocations et invitations sont envoyées à leur adresse électronique institutionnelle.

L'acte portant convention ou invitation fixe l'ordre du jour et peut prévoir des points :

- 1°. Pour délibération ;
- 2°. Pour information.

La convocation ou l'invitation est accompagnée de l'ordre du jour et des informations, pièces et documents nécessaires aux travaux de l'instance concernée.

La convocation ou l'invitation précise les modalités de captation audio ou vidéo envisagées pour la séance, telles que prévus à l'article 11 de la présente Annexe, dès lors que le présent article ne s'oppose pas par principe à cette captation.

Les représentants suppléants et représentantes suppléantes sont informé(e)s par le président ou la présidente de séance de la tenue de chaque réunion de l'instance qui les concerne et reçoivent communication des documents de travail.

II. Règles spécifiques de périodicité minimale des réunions

La périodicité des réunions est au moins :

- 1°. Mensuelle pour le Comité de direction, ou à défaut, au moins un jour avant toute séance du Conseil de l'UFR Santé ;
- 2°. Semestrielle pour :
 - a. Le Conseil de l'UFR ;
 - b. La Commission recherche de l'UFR ;
 - c. La Commission formation de l'UFR ;
 - d. Les Conseils des structures internes mentionné au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR ;
- 3°. Annuelle pour les Conseil de perfectionnement, au moins avant la fin de chaque année universitaire.

Des réunions extraordinaires peuvent être décidées par le président ou la présidente de l'instance concernée ou à la demande du tiers au moins des membres ayant voix délibérative dans le respect des règles spécifiques de convocation précisées au III du présent article.

Les réunions ne peuvent avoir lieu que pendant des jours ouvrés.

III. Délais spécifiques de convocation des réunions

La convocation ou l'invitation, avec un projet d'ordre du jour, est adressée par le président ou la présidente de séance au plus tard :

- 1°. Un jour franc avant la date de séance du Comité de direction ;
- 2°. Sept jours francs avant la date de séance :
 - a. Du Conseil de l'UFR ;
 - b. Du Jury concerné ;
- 3°. Quinze jours francs avant la date de séance :
 - a. De la Commission recherche de l'UFR ;
 - b. De la Commission formation de l'UFR ;
 - c. Des Conseils des structures internes mentionné au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR ;
 - d. Des Conseils de perfectionnement.

En cas d'urgence justifiée, le délai de convocation mentionné au 2° est ramené à trois jours francs.

IV. Règles spécifiques de captation des réunions

Peuvent faire l'objet d'une captation audio ou vidéo à des fins d'établissement de compte-rendu, dans le respect de l'article 11 de la présente Annexe, les séances :

- 1°. Du Conseil de l'UFR ;
- 2°. Des Conseils de perfectionnement.

Pour les autres instances mentionnées dans les statuts de l'UFR Santé, la captation audio ou vidéo est exclue.

V. Modalités d'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'UFR Santé

Le président ou la présidente de séance propose l'ordre du jour avec l'envoi de la convocation.

Sauf pour les séances consacrées à la désignation du Directeur ou de la Directrice du Conseil de l'UFR Santé ou des personnalités extérieures désignées à titre personnel, des points peuvent être ajoutés ou remontés pour discussion à l'ordre du jour en cours de séance à la majorité des membres du Conseil de l'UFR Santé présents ou représentés, sur :

- 1°. Proposition du président ou de la présidente de séance ;
- 2°. Motion motivée et signée par un tiers des membres du Conseil de l'UFR Santé, envoyée au plus tard trois jours francs avant la date de séance prévue au président ou la présidente de séance.

Les demandes de vote de confiance concernant les Directeurs adjoints et Directrices adjointes, les Assesseurs et Assesseuses et les Chargés et Chargées de mission de l'UFR Santé sont admises à l'ordre du jour et ne peuvent être présentée plus de deux fois en cours d'une même année universitaire. Ces demandes sont nécessairement inscrites à l'ordre du jour comme des points pour délibération.

Des points peuvent être retirés de l'ordre du jour en cours de séance par le président ou la présidente de séance, sauf si la majorité des membres du Conseil de l'UFR Santé présents ou représentés s'y oppose.

Article 2 : Secret des délibérations et obligation de confidentialité applicables aux séances des instances

Les séances des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes ne sont pas publiques.

Les membres, les secrétaires, les invités, les invitées, les experts et les expertes sont tenus ou tenues au secret des délibérations, en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. Les personnes ayant participé à la séance, quelle que soit leur qualité, sont soumises au secret des délibérations jusqu'à la diffusion du relevé des décisions et/ou d'avis de la séance concernée et dans la limite de ce relevé.

Les pièces et documents préparatoires dont les participants et les participantes ont eu connaissance à l'occasion des travaux de l'instance concernée demeurent confidentiels, sauf s'ils sont annexés aux délibérations ou décisions, de l'instance de l'UFR Santé ou de l'autorité qui en sollicite l'avis, intervenues et publiés.

Les débats en séances ne peuvent être rendus publics qu'après diffusion du relevé de décisions de la séance concerné, mais en aucun cas la confidentialité des documents de travail, sauf s'ils sont annexés à la délibération publiée de l'instance qui prend la décision finale.

Article 3 : Participation des expert(e)s et invité(e)s à titre ponctuel aux séances

Le président ou la présidente de séance peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont il ou elle juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur un ou plusieurs points précis à l'ordre du jour.

Ces experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ou elles ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent. Leur invitation précise les points à l'ordre du jour qui les concernent et seuls les documents de travail correspondants leur sont envoyés.

Les experts, expertes et autres personnes invitées ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein des différentes instances du l'UFR Santé et de ses structures internes. Ils ou elles sont indemnisé(e)s pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable. Ces frais sont imputés sur le budget de l'UFR Santé.

Article 4 : Ouverture des séances

En début de séance, le président ou la présidente de séance :

- 1°. Communique la liste des participants et participantes ;
- 2°. Vérifie que le quorum est atteint, qui sauf indication contraire est atteint si la moitié au moins de ses membres de l'instance ayant voix délibérative sont présents ou représentés ;
- 3°. Ouvre la réunion en rappelant l'ordre du jour.

En cas de réunion en présentiel, chaque participant et participante signe une liste d'émargement. En cas de réunion à distance, la présence des participant(e)s est constatée à partir des preuves de connexion par le président ou la présidente de séance sur un document tenant lieu de liste d'émargement. Ce document est signé par le président ou la présidente de séance, ainsi que le ou la secrétaire de séance, dûment identifié(e)s.

Le quorum est constaté à partir de la liste d'émargement et vaut pour le reste de la séance. Aucune procuration ne peut être transmise après l'établissement du quorum en début de séance.

Le président ou la présidente de séance veille au respect de l'ordre du jour, tel qu'établi en début de séance. Les modifications, si elles sont nécessaires, sont apportées en début de séance, dans le respect des dispositions de la présente Annexe.

Article 5 : Représentation lors des séances

I. Règles générales de représentation

Sauf dispositions spéciales limitant le nombre de procurations pour une instance donnée définies au II du présent article, aucun membre ne peut détenir plus de deux procurations.

La procuration doit être spéciale, c'est-à-dire relative à une seule séance, nominative, datée et signée. Elle doit être transmise avant le début de la séance.

Les représentants et représentantes titulaires empêché(e)s de siéger sont représenté(e)s par leurs suppléants ou suppléantes, s'ils ou elles sont prévu(e)s par les présents statuts, qui ont alors voix délibérative.

En cas d'empêchement simultané du ou de la titulaire et de son suppléant ou de sa suppléante, le ou la titulaire peut donner procuration à un autre membre de la même instance ayant droit de vote, sans distinction de collègues.

II. Règles spécifiques de procuration

Par exception au I du présent article, uniquement une seule procuration est possible pour les séances :

- 1°. Du Conseil de l'UFR dédiées à la désignation du Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ;
- 2°. De la Commission recherche de l'UFR ;
- 3°. De la Commission formation de l'UFR ;
- 4°. Des Conseils des structures internes mentionné au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR.

Article 6 : Absence de quorum lors d'une séance

Sauf dispositions spéciales pour une instance donnée dans les statuts de l'UFR Santé ou la présente Annexe, si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation à une réunion est envoyée au plus tard dans un délai de sept jours francs aux membres de l'instance concernée. L'instance concernée siège alors valablement quel que soit le nombre de membres avec voix délibérative présents ou représentés.

Article 7 : Police des débats lors des séances

Lors de chacune de leurs réunions, l'instance procède à l'examen des suites qui ont été apportées aux questions traitées et aux avis émis par la formation concernée lors de ses précédentes réunions.

Le président ou la présidente de séance est chargé(e) de la police des débats.

Dans ce cadre, le président ou la présidente de séance peut prononcer :

- 1°. La suspension de séance, le cas échéant à la demande des membres de l'instance ;
- 2°. La clôture des débats sur un point à l'ordre du jour pour sa soumission au vote ;
- 3°. La clôture de la réunion, nécessairement après épuisement de l'ordre du jour.

Les perturbations et leur nature sont constatées au procès-verbal, notamment les troubles à l'ordre et les dysfonctionnements techniques.

Article 8 : Modalités de vote

Sauf lorsque les statuts de l'UFR Santé le prévoient autrement, en cas de partage égal des voix, la voix du président ou de la présidente de séance est prépondérante.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou les votes nuls ne sont pas comptabilisés pour le calcul de la majorité.

Les décisions relatives aux personnes physiques sont obligatoirement prises à bulletin secret.

Article 9 : Secrétariat de séance

I. Secrétaires de séance

Sauf pour les séances où les statuts de l'UFR Santé le prévoient autrement, notamment celles consacrées aux élections, le secrétariat de séance est assuré :

- 1°. Pour les instances de l'UFR Santé : les agents administratifs et agentes administratives désigné(e)s par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ;
- 2°. Pour les autres, sauf si le règlement intérieur d'une structure interne mentionnées au 2° et 3° de l'article 9 des statuts le prévoit autrement : deux membres de l'instance de sexe différent ayant le droit de vote sont désignés par l'instance en son sein :
 - a. Soit au début de chaque séance ;
 - b. Soit sur la base d'un calendrier de secrétariat votée préalablement.

Le personnel administratif mentionné au 1° est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes, mentionnées aux articles suivants de la présente Annexe. Ne peut être désigné un personnel administratif ayant voix délibérative au sein de l'instance concernée.

Pour les secrétaires mentionnés au 2°, la désignation des secrétaires de séance se fait alors au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et si nécessaire au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

Le calendrier de secrétariat mentionné au b du 2° est adopté par l'instance concernée. Dans ce cas, lorsqu'un(e) membre est absent(e) alors qu'il ou elle est chargé(e) des tâches de secrétariat, il ou elle permute automatiquement avec la personne du même sexe prévue aux dates suivantes. À défaut de suivant(e) au calendrier, il est procédé à une désignation en début de séance.

II. Actes de séance

Sont rédigés après chaque séance :

- 1°. Obligatoirement :
 - a. Un relevé de décisions ;
 - b. Un acte distinct pour chaque point à l'ordre du jour pour délibération ;
- 2°. Dans les cas prévus au III du présent article, un procès-verbal.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux représentés, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des actes soumis au vote. Il recense les votes collectifs émis en séance et leur sens. Il indique le nom du président ou de la présidente et des secrétaires de séance. Il synthétise la teneur des débats. Le procès-verbal de chaque instance est transmis aux membres de la formation concernée. Si dans les huit jours qui suivent cette diffusion aux membres aucune modification de fond n'est demandée, il est considéré comme adopté et a valeur de compte-rendu. Dans le cas contraire, il est soumis au vote lors de la séance suivante, avec les observations et les modifications de fond éventuelles formulées par les membres de la formation concernée. Une fois adopté par l'instance, il a valeur de compte-rendu. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour soumis au vote lors de la réunion suivante dans ce dernier cas. La date d'adoption du compte-rendu de séance, soit par le passage du temps, soit par vote, est indiquée sur cet acte.

Le relevé de décisions synthétise les informations du procès-verbal de façon impersonnelle.

L'identité des secrétaires de séance apparaît sur le relevé de décisions concerné et le compte-rendu. Ces actes sont signés par le président ou la présidente de séance et contresignés par les secrétaires de séance, dûment identifié(e)s.

L'acte matérialisant la décision de l'instance est signé par le président ou la présidente de séance et transmis sans délais à l'instance décisionnaire qui le sollicite, qui l'annexe à sa décision.

L'ensemble des actes décisaires mentionnés au présent article présentent les voies et délais de recours.

III. Règles spécifiques concernant le compte-rendu et le relevé de décision

Le compte-rendu mentionné au I est établi uniquement pour le Conseil de l'UFR et les Conseils de perfectionnement.

Pour les autres instances, seul le relevé mentionné au I suffit. Il est établi dès lors que le président ou la présidente de séance décide de soumettre une ou plusieurs questions au vote de l'instance concernée.

Article 10 : Enregistrement des séances

I. Information sur l'enregistrement

Sauf indication contraire dans les présents statuts, afin d'en assurer une retranscription rigoureuse, les séances peuvent être filmées lors de séances en visioconférence et être enregistrées par tous moyens de captation ou audio dans les autres cas, dès lors que le président ou la présidente de séance annonce les modalités de captation en début de séance et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents et ayant voix délibérative. Le président ou la présidente de séance annonce le début de l'enregistrement et sa fin.

L'enregistrement fait l'objet d'une déclaration au Délégué ou à la Déléguée à la protection des données (DPO) de l'établissement.

II. Conservation des enregistrements

Les enregistrements servent à l'établissement du procès-verbal de séance par les secrétaires de séance. Ils sont conservés le temps de l'établissement du procès-verbal détaillé et pendant les trois mois suivant la soumission à l'approbation par les membres de l'instance concernée du procès-verbal. Passé ce délai, sauf litige, ils sont détruits, conformément à la procédure en vigueur au sein de l'établissement. Un bordereau d'élimination, archivé au sein de l'UFR Santé, est établi au moment de la destruction de cet enregistrement.

III. Consultation des enregistrements

Les enregistrements ne sont pas communicables ; ils sont consultables sur demande à la direction de l'UFR Santé qui ne peut refuser l'accès à ceux-ci aux membres de l'instance concernée.

Les extraits vidéo et audio ne sont pas communicables à des personnes extérieures à l'instance, sauf accord unanime des membres ayant participé à la séance.

IV. Recours à des personnes extérieures pour la sténographie

Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances d'une instance de l'UFR Santé, celle-ci est tenue aux obligations de discrétion et de confidentialité mentionnées à l'article 2 de la présente Annexe.

V. Frais liés à l'enregistrement et à la sténographie

Les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont imputés sur le budget de l'UFR Santé.

Article 11 : Archivage des actes des instances de l'UFR Santé

Les actes originaux des instances font l'objet d'une numérotation unique et logique permettant leur identification et sont conservés au sein de l'UFR Santé, en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

Pour chaque séance sont archivés dans un même dossier, dès lors que ces actes existent :

- 1°. Les convocations ;
- 2°. Les pièces et documents de travail envoyés aux membres, y compris ceux confidentiels et préparatoires ;
- 3°. Les listes d'émargement ;
- 4°. Les procès-verbaux, les relevés de décision des séances et les comptes-rendus des séances ;
- 5°. Les délibérations et avis ;
- 6°. Les procès-verbaux de destruction des fichiers vidéo et audio.

Ces actes font l'objet d'un tri annuel, réalisé en lien avec la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université et la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

Article 12 : Transmission, diffusion et publicité des actes

I. Règles générales

Sauf indication contraire au III du présent article, chaque instance possède une page intranet dédiée. Cette page comporte, au moins, l'acte fixant la composition nominative de l'instance et, le cas échéant, les relevés de décisions, d'avis ou de propositions des réunions de cette instance, qui y sont publiés dans les meilleurs délais. Y figurent également les comptes-rendus adoptés, sauf pour les parties qui traitent des questions individuelles.

Pour les instances consultatives autres que le Conseil de l'UFR Santé, les avis sont transmis à l'autorité qui les sollicite et une copie de l'avis est annexée à sa décision. Le relevé d'avis est publié sur la page intranet de l'instance concernée postérieurement au relevé de décisions de l'autorité qui a sollicité l'avis. Le compte-rendu de séance, s'il est établi, peut être publié, selon les mêmes modalités, si l'instance concernée le décide à la majorité des membres présents ou représentés, sauf pour les parties qui traitent des questions individuelles.

L'organigramme administratif de l'UFR Santé est publié dans sa version actualisée sur le site internet de l'UFR.

Dès lors qu'ils font partie des documents diffusables à tous publics et qu'ils entrent dans les attributions qui lui incombent, les arrêtés du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, notamment ceux pris sur la base des délégations, sont publiés sur la page intranet du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, sauf ceux qui traitent des questions individuelles.

Les demandes de communication des actes non publiés ou diffusés se fait sur demande auprès de la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

II. Règles spécifiques de transmission des actes

Sont transmis pour information, les relevés d'avis ou de décision et les comptes-rendus, lorsque ces derniers sont rendus obligatoires par la présente Annexe :

1°. Du Conseil de l'UFR :

- a. Au Président ou à la Présidente de l'Université ;
- b. Au Directeur général ou à la Directrice générale des services (DGS) de l'Université et, le cas échéant, à son adjoint ou adjointe ;

2°. De la Commission recherche :

- a. Au Directeur général ou à la Directrice générale des services (DGS) de l'Université et, le cas échéant, à son adjoint ou adjointe ;
- b. Au Vice-président ou à la Vice-présidente de l'Université en charge de la recherche ;
- c. Au Directeur ou à la Directrice de la Direction de la recherche et de l'innovation (DRINNOV) de l'Université ;
- d. Aux membres du Conseil de l'UFR Santé ;

3°. De la Commission formation :

- a. Au Directeur général ou à la Directrice générale des services (DGS) de l'Université et, le cas échéant, à son adjoint ou adjointe ;
- b. Au Vice-président ou à la Vice-présidente de l'Université en charge de la formation ;
- c. Au Directeur ou à la Directrice du Pôle Formation et réussite étudiante (PFRE) de l'Université ;
- d. Aux membres du Conseil de l'UFR Santé ;

4°. Des Conseils de perfectionnement :

- a. Au Vice-Président ou à la Vice-Présidente de la Formation ;
- b. Au Directeur ou à la Directrice du Pôle Formation et réussite étudiante (PFRE) de l'Université ;
- c. Aux membres du Conseil de l'UFR Santé ;
- d. Aux membres de la Commission formation de l'UFR Santé.

Une copie des avis sur les questions individuelles du Conseil de l'UFR Santé siège en formation restreinte est transmise au Service Gestion Enseignant(e)s (SGE) de la Direction des ressources humaines et de la relation sociale (DRHRS) de l'Université

Les actes des Conseils des structures internes de l'UFR sont transmis aux membres du Conseil de l'UFR Santé et peuvent être diffusés selon les modalités précisées au I du présent article, sauf si le règlement intérieur de ces structures internes de l'UFR prévoit autrement.

Sur décision du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le relevé d'avis du Comité de direction peut être transmis comme document de travail pour l'information aux membres du Conseil de l'UFR Santé lors de séance suivante.

III. Règles spécifiques de publicité des actes

Ne font pas l'objet de publication et n'ont pas de page intranet dédiée, les actes :

- 1°. Du Comité de direction de l'UFR Santé ;
- 2°. Des Conseils de perfectionnement.

Les relevés d'avis des Commissions de l'UFR et des Conseils des structures internes de l'UFR sont diffusés sur l'intranet à destination de la communauté universitaire (ou affichés dans les locaux de l'UFR Santé), sauf lorsque le règlement intérieur de ces structures internes prévoit autrement.

Les comptes-rendus, ainsi que les relevés des décisions afférents du Conseil de l'UFR sont diffusés sur l'intranet à destination de la communauté universitaire (ou affichés dans les locaux de l'UFR Santé). Sauf lorsqu'elles ont une portée individuelle, les délibérations et les comptes-rendus adoptées, dès lors à la majorité des membres présents ou représentés du Conseil de l'UFR le décide, peuvent être rendues accessibles sur la page internet de l'UFR Santé, dédiée au Conseil de l'UFR Santé, et au *Recueil des actes administratifs* de l'Université. Par exception, lorsque le Conseil de l'UFR siègeant en formation restreinte, seule la partie du compte-rendu portant uniquement sur les questions d'organisation collective du travail sont publiés sur l'intranet de l'UFR Santé et sur la page internet de l'UFR Santé, dédiée au Conseil de l'UFR Santé, dès lors à la majorité des membres présents ou représentés de la formation concernée le décide.



UFR SANTÉ

ADOPTÉ

AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 JUIN 2024

APRÈS AVIS

DU CONSEIL DE L'UFR SANTÉ 19 MARS 2024

DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DU 12 AVRIL 2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UFR SANTÉ

Table des matières

PRÉAMBULE.....	8
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	8
Article 1 : Objet du présent règlement intérieur.....	8
Article 2 : Champ	8
TITRE II : RÈGLES LIÉES À LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'UFR SANTÉ APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ.....	9
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
Article 3 : Vie de campus	9
Article 4 : Discipline.....	9
Article 5 : Médiation	10
Article 6 : Comportement général.....	10
Article 7 : Interdiction du harcèlement dans le cadre universitaire.....	10
Article 8 : Interdiction de bizutage	11
Article 9 : Dispositif de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement.....	11
CHAPITRE 2 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	12
Article 10 : Respect des consignes de sécurité	12
Article 11 : Secours en cas d'accidents	12
Article 12 : Utilisation des ascenseurs	12
Article 13 : Prohibition de restauration dans les salles de classe et de l'usage de tabac, alcool et produits stupéfiants dans les locaux	13
CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX DE L'UFR SANTÉ ET DU DOMAINE UNIVERSITAIRE.....	13
Article 14 : Accès aux locaux de l'UFR Santé.....	13
Article 15 : Utilisation des locaux et extérieurs	14
Article 16 : Règles spécifiques aux aires de stationnement	14
CHAPITRE 4 : UTILISATION DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET MOYENS DE COMMUNICATION AU SEIN DE L'UFR SANTÉ.....	15
Article 17 : Usage des moyens de communication.....	15
Article 18 : Utilisation du matériel informatique de l'UFR Santé.....	15
TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ ...	16
CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ.....	16
Article 19 : Droit à la représentation	16
Article 20 : Droit à une formation professionnalisante	16
Article 21 : Droit d'accès au service universitaire de santé étudiante et à l'assistant(e) social(e).....	16

Article 22 : Droit d'expression et de réunion.....	17
Article 23 : Droit de propriété intellectuelle sur les travaux réalisés.....	17
Article 24 : Droit d'association des étudiants et des étudiantes.....	17
CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ	
.....	18
Article 25 : Obligation de souscrire à une assurance responsabilité civile	18
Article 26 : Obligations liées à l'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances et des compétences.....	18
Article 27 : Obligations de ponctualité et d'assiduité.....	19
Article 28 : Obligations de se soumettre aux règles d'évaluation.....	19
Article 29 : Obligation vaccinale des étudiants et étudiantes en stage dans les établissements de soins	20
TITRE IV : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	21
Article 30 : Modification du règlement intérieur	21
Article 31 : Exécution et publication du règlement intérieur.....	21

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 111-5, L. 111-6, L. 121-1 à L. 121-8, L. 123-1 à L. 123-9, L. 631-1 à L. 636-1, L. 712-1 à L. 712-7, L. 713-1, L. 713-3 à L. 713-8, L. 719-3, L. 811-1 à L. 811-6, L. 831-1 à L. 831-5, L. 952-21 à L. 952-23 et les articles R. 631-1 à D. 636-84, R. 712-1 à R. 712-10, D. 714-20 à D. 714-27, D. 719-1 à D. 719-47, R. 811-10 à 811-42 et D 831-1.

Vu le code de la recherche, notamment son article L. 111-1 à L. 111-9, L. 312-1 et L. 411-1 à L. 412-4 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3111-1, L. 3111-4, L. 4151-2, L. 6142-1, L. 6142-3 à L. 6142-6, L. 6142-11, L. 6142-13, L. 6142-17 et L. 6151-1 à L. 6151-3 ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-1 et L. 251-2 ;

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment son article L. 111-1 ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4621-1 et suivants ;

Vu le décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 modifié relatif au Conseil national des universités pour les disciplines de santé ;

Vu le décret n° 91-966 du 20 septembre 1991 modifié relatif aux personnels associés des centres hospitaliers et universitaires dans les disciplines médicales et odontologiques ;

Vu le décret n° 2008-744 du 28 juillet 2008 modifié portant dispositions relatives aux personnels enseignants des universités, titulaires et non titulaires de médecine générale ;

Vu le décret n° 2021-1230 du 25 septembre 2021 modifié relatif au concours national de praticien hospitalier ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021 modifié relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 1988 modifié relatif aux missions des services de médecine préventive et de promotion de la santé ;

Vu l'arrêté du 5 septembre 1989 modifié relatif aux études préparatoires et au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute ;

Vu l'arrêté du 1er août 1990 modifié relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale ;

Vu l'arrêté du 24 septembre 1990 modifié relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat d'ergothérapeute ;

Vu l'arrêté du 2 octobre 1991 modifié relatif aux études préparatoires et au diplôme d'Etat de pédicure-podologue ;

Vu l'arrêté du 21 août 1996 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales ;

Vu l'arrêté du 4 mars 1997 modifié relatif à la deuxième partie du deuxième cycle des études médicales ;

Vu l'arrêté du 6 septembre 2001 modifié relatif à l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes acquises au cours des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2001 modifié fixant le programme des études de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 22 septembre 2004 relatif aux missions, à la composition, à la désignation des membres et au fonctionnement de la commission de subdivision ;

Vu l'arrêté du 15 mars 1991 modifié fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé, pris en application de l'article L. 3111-4 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2010 modifié relatif aux modalités d'admission directe en deuxième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2010 modifié relatif aux modalités d'admission directe en troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences médicales ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences odontologiques ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques ;

Vu l'arrêté du 19 juillet 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences maïeutiques ;

Vu l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 modifié relatif aux modalités d'admission en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifié relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 modifié définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2019 modifié relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique pour les personnes titulaires de titres ou diplômes de santé validés dans un Etat autre qu'un Etat membre de l'Union européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération suisse ou de la Principauté d'Andorre ou pour les personnes ayant accompli des études en vue de ces titres ou diplômes ;

Vu le règlement d'intervention relatif aux bourses d'études sur critères sociaux en faveur des élèves et étudiants en formations sociales, paramédicales et de santé de la Région de Nouvelle-Aquitaine ;

Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 107 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université, notamment ses articles 21-1 à 21-6 et 22-10 et ses titres 3 à 5 ;

Vu la Charte de déontologie de l'Université ;

Vu la Charte des examens de l'Université ;

Vu la Charte du bon usage des moyens informatiques, la politique de sécurité des systèmes d'information et la politique de gestion des journaux informatiques de l'Université ;

Vu la Charte d'hébergement et la politique de nommage des sites web de l'Université ;

Vu la Charte d'usage des réseaux sociaux de l'Université ;

Vu la Charte de bonnes pratiques pour la vie étudiante à l'université de Poitiers visant à lutter contre les comportements à risques et les addictions ;

Vu la Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes de l'Université ;

Vu la Charte de la diversité de l'Université ;

Vu la Charte du label associatif de l'Université ;

Vu la délibération n° CA-19-10-2018-03 du Conseil d'administration « Intégration et Vie étudiantes » en date du 19 octobre 2018 ;

Vu les statuts de l'UFR Santé ;

Vu la convention-cadre signée entre l'université de Poitiers et la Région Nouvelle-Aquitaine relative à l'universitarisation des instituts de formation paramédicaux ;

Vu la convention-cadre signée entre l'université de Poitiers et le CHU de Poitiers en date du 6 avril 2023 et les conventions en découlant, notamment la convention relative à l'universitarisation des instituts de formation paramédicaux ;

Vu la jurisprudence applicable ;

Vu la proposition adoptée par le Conseil de l'UFR Santé en date du 19 mars 2024 ;

Vu l'avis du Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers en date du 29 mars 2024 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration de l'université de Poitiers en date du 12 avril 2024 ;

Vu la proposition soumise au Conseil d'administration de l'université de Poitiers ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du **XX XXXX** 2024

PRÉAMBULE

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il tend à l'objectivité du savoir et au respect de la diversité des opinions. Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle.

L'unité de formation et de recherche de Santé (ci-après « UFR Santé ») est une des composantes universitaires de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »). L'UFR Santé est administrée par un conseil élu et dirigé par un Directeur ou une Directrice élu(e) par ce même conseil et choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'UFR Santé.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer, dans le respect des lois et des règlements en vigueur, notamment des statuts et du règlement intérieur de l'Université, ainsi que des statuts de l'UFR Santé, les règles nécessaires à la vie collective et au bon fonctionnement de l'UFR Santé.

Article 2 : Champ d'application du présent règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers et usagères de l'UFR Santé, et d'une manière générale à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit au sein des enceintes et locaux relevant de la responsabilité du Président ou de la Présidente de l'Université, affectés à l'UFR Santé.

Tel que prévu au 2° et 3° de l'article 9 des statuts de l'UFR Santé, le présent règlement intérieur est complété par les dispositions des règlements intérieurs spécifiques au Laboratoire d'anatomie et de simulation (ABS LAB) et au Centre de don du corps (CDC) de l'UFR Santé.

TITRE II : RÈGLES LIÉES À LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'UFR SANTÉ APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3 : Vie de campus

Les règles relatives à la vie collective telles que prévues dans le règlement intérieur de l'Université s'appliquent à l'UFR Santé.

Article 4 : Discipline

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé est informé(e) des troubles au bon ordre, au fonctionnement et à la réputation de l'UFR Santé, sauf lorsqu'il ou elle est directement mis(e) en cause.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé adresse par écrit au Président ou à la Présidente de l'Université la demande de saisine d'une instance disciplinaire au nom de l'UFR Santé, en l'accompagnant de tous les éléments de preuve concernant les faits pour lesquels cette saisine est demandée. Dans le cas où le Directeur ou la Directrice est concerné(e), il convient de saisir directement le Président ou la Présidente de l'Université dans les mêmes formes.

Le Président ou la Présidente de l'Université prend toutes les mesures nécessaires pour mettre fin aux troubles.

Les poursuites disciplinaires à l'encontre des :

1°. Usagers et usagères, sont engagées devant :

- a. La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, prévue par l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, de l'institut de formation paramédical concerné pour les étudiants et étudiantes qui y sont inscrit(e)s ;
- b. Le Conseil académique, constitué en section disciplinaire dans les conditions et selon la procédure prévues aux articles R. 811-11 à R. 811-42 du code de l'éducation, pour les autres usagers et usagères de l'Université ;

2°. Personnels enseignants, sont engagées devant :

- a. La juridiction unique prévue aux articles L. 952-22 du code de l'éducation et L. 6151-2 du code de la santé publique lorsqu'elles concernent les professeurs des universités-praticiens hospitaliers et professeurs des universités-praticiennes hospitalières, les maîtres de conférences-praticiens hospitaliers et maîtresses de conférences-praticiennes hospitalières et autres assimilé(e)s au personnel enseignant et hospitalier ;
- b. Le Conseil académique de l'Université, constitué en section disciplinaire dans les conditions et selon la procédure prévues aux articles R. 712-10 à R. 712-46 du code de l'éducation, pour les autres enseignants et enseignantes de l'Université ;

3°. Personnels administratifs et techniques, sont engagées devant :

- a. La Commission administrative paritaire, constituée en conseil de discipline, lorsqu'elles concernent un personnel titulaire ;
- b. La Commission consultative paritaire, constituée en conseil de discipline, lorsqu'elles concernent un personnel contractuel.

Article 5 : Médiation

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé peut prendre les mesures de médiation interne nécessaires en cas de conflits entre membres de l'UFR Santé, notamment soumettre le cas devant la Commission bienveillance et déontologie (CBD) de l'UFR Santé, composée de personnels enseignants nommés par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé.

En cas de situation de conflit personnel et d'échec des mesures de médiation du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, il peut être recouru au Médiateur ou à la Médiatrice de l'enseignement supérieur.

Article 6 : Comportement général

La tolérance et le respect des autres fondent les rapports entre les membres de l'UFR Santé, personnels et usagers et usagères. Ce respect s'exprime par une attitude courtoise qui exclut toute forme de brimade, humiliation, violence verbale, physique ou morale.

Ce respect s'exprime aussi par le respect des normes usuelles de la politesse et de la bienséance, telles que précisées dans la Charte de déontologie de l'Université.

Le comportement des membres de l'UFR Santé (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à :

- 1°. Porter atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement et à la réputation de l'UFR Santé et de l'Université ;
- 2°. Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée au sein de l'UFR Santé ;
- 3°. Porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- 4°. Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des usagers et usagères doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 7 : Interdiction du harcèlement dans le cadre universitaire

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le harcèlement est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou autre, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. L'auteur(e) de tels agissements peut être poursuivi(e) par les voies pénales et/ou disciplinaires.

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- 1°. Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité ;
- 2°. Le fait d'altérer sa santé physique ou mentale.

Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 8 : Interdiction de bizutage

Le bizutage, lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le bizutage est strictement interdit et doit être immédiatement signalé au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 9 : Dispositif de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement

Comme le précisent sa Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes, sa Charte de la diversité et la délibération « Intégration et Vie étudiantes » de son Conseil d'administration, l'Université s'engage à prendre toutes les mesures relevant de ses compétences pour lutter contre les attitudes discriminatoires et notamment le harcèlement, le sexisme, le racisme, l'antisémitisme, l'antitsiganisme, les discriminations liées à l'origine, l'homophobie, la transphobie ou la discrimination vis-à-vis du handicap.

Une plateforme de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement a été mise en place à l'Université pour lutter efficacement contre ces phénomènes en protégeant les lanceurs et les lanceuses d'alerte. Cette plateforme est accessible sur le site internet de l'Université à l'adresse suivante : <https://signalement.univ-poitiers.fr/>

Sur ces questions, peuvent également être saisis par tout membre de la communauté de l'UFR Santé :

- 1°. Le référent ou la référente égalité de l'UFR Santé ;
- 2°. Le dispositif *Come'in* ;
- 3°. Le membre du bureau du Président ou de la Présidente mentionné à l'article 16 des statuts de l'Université chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes, qui tient le rôle de référent(e) égalité ;
- 4°. Le Collège de déontologie de l'Université.

Les usagers et les usagères peuvent aussi recourir à la plateforme nationale d'écoute et d'orientation en faveur de la qualité de vie de la Coordination nationale d'accompagnement des étudiants et étudiantes en santé (CNAES) pour réaliser les signalements.

CHAPITRE 2 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 10 : Respect des consignes de sécurité

Chaque membre de l'UFR Santé est tenu de prendre connaissance et de respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. En cas d'alerte, l'évacuation des locaux est strictement obligatoire jusqu'au signal de fin d'alerte. L'évacuation se fait selon les consignes de sécurité. Les personnels, ainsi les usagers et usagères doivent se rendre aux points de rassemblements identifiés.

Concernant les consignes spécifiques de sécurité liées à l'utilisation de machines, outils, instruments de mesure, produits, matériels électriques... lors des séances de travaux pratiques et de projet, il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'UFR Santé et aux consignes des enseignants et enseignantes. La tenue vestimentaire doit être compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité à respecter lors des enseignements pratiques, séances de simulations et stages.

Article 11 : Secours en cas d'accidents

En cas d'accident dans les locaux de l'UFR Santé ou sur le domaine de l'Université afférent, les secours doivent être appelés en priorité. L'accident doit être signalé dans les plus brefs délais au personnel le plus proche de l'UFR Santé, qui se charge d'alerter les sauveteurs et sauveteuses secouristes du travail (SST) et la direction de l'UFR Santé.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé doit être informé(e) dans les plus brefs délais. La direction de l'UFR Santé se charge des autres démarches administratives auprès des services concernés.

Article 12 : Utilisation des ascenseurs

L'accès aux ascenseurs est prioritairement réservé :

- 1°. Aux personnes à mobilité réduite, détentrices de la Carte mobilité inclusion (CMI), mention « invalidité » ;
- 2°. Aux usagers et usagères muni(e)s d'un arrêté de notification de droits délivrée sur demande par le Service handicap des étudiants et étudiantes (SHE), rendant prioritaire un tel accès ;
- 3°. Aux personnes désignées prioritaires par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation de pouvoirs, par les membres de la direction de l'UFR Santé.

Article 13 : Prohibition de restauration dans les salles de classe et de l'usage de tabac, alcool et produits stupéfiants dans les locaux

Il est interdit de manger et de boire, autre que de l'eau, dans les salles de cours. Les denrées alimentaires et boissons, autres que l'eau, doivent être consommées dans les espaces prévus à cet effet, en particulier dans les locaux de restauration collective.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'UFR Santé. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, y compris les patios, qu'il s'agisse de bâtiments recevant ou non du public. Les mégots doivent être éteints et jetés dans les poubelles appropriées.

Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans les locaux de l'UFR Santé et sur le domaine de l'Université. Une dérogation exceptionnelle peut être accordée, sur demande motivée, par le Président ou la Présidente de l'Université. Cette dérogation ne peut être accordée qu'aux personnels de l'Université et ne peut porter que sur le vin, la bière, le cidre et le poiré.

La consommation de produits classés stupéfiants est également interdite dans les locaux de l'UFR Santé et sur le domaine de l'Université.

Les usagers et les usagères de l'UFR Santé sont tenu(e)s de respecter la Charte de bonnes pratiques pour la vie étudiante à l'université de Poitiers visant à lutter contre les comportements à risques et les addictions, y compris lors des manifestations et événements organisés par les associations étudiantes en dehors des locaux de l'UFR Santé. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé est informé(e) en amont de ces manifestations et événements.

CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX DE L'UFR SANTÉ ET DU DOMAINE UNIVERSITAIRE

Article 14 : Accès aux locaux de l'UFR Santé

L'accès aux locaux affectés à l'UFR Santé est strictement réservé aux usagers et usagères, aux personnels ainsi qu'à toute personne dûment autorisée ou disposant du droit de s'y trouver en vertu de la réglementation en vigueur.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès peut être :

- 1°. Limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, pandémie...) ;
- 2°. Conditionné à la présentation de la carte étudiante ou professionnelle.

Article 15 : Utilisation des locaux et extérieurs

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public d'enseignement dévolue à l'Université. Le respect des locaux et des biens implique que chacun veille à leur propreté et à leur sécurité.

D'une manière générale, tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Les dégradations volontaires et vols de biens publics ou privés, la destruction, la mise hors service par malveillance ou le déclenchement injustifié des équipements de sécurité seront sanctionnés.

Les locaux de l'UFR Santé peuvent accueillir des réunions d'usagers et usagères ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'UFR Santé.

Toutes les activités à caractère commercial sont strictement prohibées dans l'établissement, hormis celles qui ont reçu l'accord préalable du président de l'Université ou, en cas de délégation de pouvoirs, de la direction de l'UFR Santé. En cas d'accord, la grille tarifaire décidée votée par les instances de l'Université et les dispositions légales relatives à l'interdiction d'octroyer des avantages aux professionnels et professionnelles de santé s'appliquent et une convention d'occupation du domaine universitaire doit être obligatoirement conclue au préalable.

Article 16 : Règles spécifiques aux aires de stationnement

Pour des raisons de sécurité, les activités sportives sur les parkings de l'UFR Santé sont interdites. Elles doivent être menées sur les espaces prévus à cet effet sur le domaine de l'Université.

Les places de parking situées dans l'enceinte de l'UFR Santé sont réservées :

- 1°. Aux étudiants et étudiantes ;
- 2°. Aux enseignants et enseignantes ;
- 3°. À l'administration ;
- 4°. Aux visiteurs et visiteuses, autorisé(e)s par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par la direction de l'UFR Santé.

Les emplacements réservés aux personnes handicapées doivent être respectés.

Le stationnement de caravanes et de camping-cars est interdit.

Les aires de stationnement de l'UFR Santé ouvrent à 7h00 et ferment à 22h00.

Les véhicules qui sont amenés à passer plus de quarante-huit (48) heures dans l'enceinte de l'UFR Santé doivent être signalés en amont à l'administration, qui en réfère au Président ou à la Présidente de l'Université pour l'autorisation ou, en cas de délégation, à la direction de l'UFR Santé. Tout véhicule immobilisé plus de quarante-huit heures dans l'enceinte de l'UFR Santé et non signalé est considéré comme du stationnement abusif et peut faire l'objet d'une demande d'enlèvement aux services compétents.

Sur demande de la direction de l'UFR Santé, le Président ou la Présidente de l'Université peut procéder à un signalement ou autoriser les forces de l'ordre à faire respecter les dispositions sur le stationnement du

présent règlement, afin qu'elles verbalisent les contrevenants et contrevenantes et, le cas échéant, prennent toutes les mesures nécessaires en cas de stationnement dangereux, gênant ou abusif.

CHAPITRE 4 : UTILISATION DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET MOYENS DE COMMUNICATION AU SEIN DE L'UFR SANTÉ

Article 17 : Usage des moyens de communication

Pour éviter toute atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques, en dehors des cas d'urgence justifiés par l'absolue nécessité ou du cadre strictement didactique, l'utilisation des téléphones mobiles et de tout objet connecté est interdite au cours des activités d'enseignement (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, pratiques pédagogiques diversifiées...) et pendant les contrôles. La Charte des examens de l'Université précise la conduite à tenir par les surveillants et surveillantes en cas d'usage de tels moyens pendant les contrôles.

Précisent les règles applicables à l'utilisation des moyens informatiques de l'UFR Santé notamment :

- 1°. La Charte du bon usage des moyens informatiques ;
- 2°. La politique de sécurité des systèmes d'information et la politique de gestion des journaux informatiques ;
- 3°. La Charte d'hébergement et la politique de nommage des sites web ;
- 4°. La Charte d'usage des réseaux sociaux de l'Université.

Article 18 : Utilisation du matériel informatique de l'UFR Santé

Une salle informatique en libre accès est ouverte aux étudiants et étudiantes en situation de rupture numérique au sein de l'UFR Santé. En complément des services mis en œuvre au niveau de l'Université, un service de prêt de matériel informatique et audiovisuel peut être mis en place au sein de l'UFR Santé.

Il est strictement interdit d'utiliser un logiciel personnel, d'effectuer des copies de logiciels existants ou de télécharger des logiciels non libres de droit dans l'établissement sur le matériel informatique mis à disposition par l'UFR Santé ou l'Université. Ces faits peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

En cas de dégradation de matériels mis à la disposition des usagers et usagères, leur responsabilité civile sera engagée pour la réparation du préjudice causé.

TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ

CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDANTES DE L'UFR SANTÉ

Article 19 : Droit à la représentation

Les étudiants et étudiantes sont représenté(e)s au sein :

- 1°. Des Conseils de l'Université selon les règles fixées par les statuts de l'Université ;
- 2°. Du Conseil de l'UFR Santé et des Conseils des structures mentionnés au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR Santé, selon les règles fixées par ces statuts.

Article 20 : Droit à une formation professionnalisante

L'étudiant(e) de l'UFR Santé a droit à recevoir un enseignement qui apporte les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires pour exercer un métier dans un champ d'activité choisi. Ceci implique le droit à une évaluation régulière des compétences et des connaissances acquises, dans le respect des dispositions réglementaires applicables, les plaquettes de formation de l'UFR Santé et, le cas échéant, du projet pédagogique adopté par l'institut de formation paramédical concerné.

Durant son cursus à l'UFR Santé, l'étudiant(e) bénéficie d'une aide à la construction de son projet personnel et professionnel et à son orientation, que ce soit pour son insertion professionnelle immédiate ou sa poursuite d'études.

Les décisions de passage et d'attribution du diplôme relèvent des jurys de délivrance de diplôme mentionnés à l'article 36 des statuts de l'UFR Santé, sauf lorsqu'une réglementation nationale particulière en dispose autrement.

Ces jurys proposent au Président ou à la Présidente de l'Université les candidats et candidates à la délivrance des diplômes de l'UFR Santé. Les avis motivés relatifs au redoublement sont donnés par le jury de délivrance de diplôme concerné ou, le cas échéant, par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et étudiantes de l'institut de formation paramédical concerné.

Article 21 : Droit d'accès au service universitaire de santé étudiante et à l'assistant(e) social(e)

Les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé ont accès aux soins délivrés par le service universitaire de santé étudiante de l'Université. Le service universitaire de santé étudiante est habilité à délivrer les premiers soins et à prendre toute mesure nécessitée par l'urgence. Il a également un rôle d'écoute, d'information, de prévention et de conseil auprès des usagers et usagères pour tous les problèmes liés à la santé.

Une visite médicale est obligatoire au cours de la scolarité dans l'enseignement supérieur pour l'ensemble des étudiants et étudiantes et, de manière prioritaire, auprès des étudiants et étudiantes en situation de handicap, des étudiants étrangers et étudiantes étrangères, des étudiants et étudiantes dont le cursus les expose à des risques particuliers et des étudiants et étudiantes soumis(e)s à des risques de rupture dans les parcours de soins. Cette visite s'effectue en principe en première année de scolarité à l'UFR Santé. En conséquence les étudiants et étudiantes concerné(e)s sont libéré(e)s de cours lors de leur convocation.

Les assistants sociaux et les assistantes sociales du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Poitiers au sein de l'Université facilitent les démarches des usagers et usagères qui souhaitent bénéficier d'aides sociales (bourse, prêt d'honneur, aide au logement, épicerie sociale...).

Article 22 : Droit d'expression et de réunion

Chaque usager et usagère peut exprimer librement ses opinions. Ce droit a pour limite le strict respect des principes fondamentaux du service public d'enseignement supérieur (pluralisme, tolérance, refus de la propagande, du prosélytisme, interdiction d'encouragement à des conduites sectaires ou à risque...) et du droit des personnes, notamment en matière de calomnie et de diffamation.

Le droit d'expression s'accompagne, dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université :

- 1°. Du droit de réunion dans les locaux de l'UFR Santé, après accord préalable du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation de pouvoirs, de la direction de l'UFR Santé ;
- 2°. Du droit de publication et d'affichage dans les locaux de l'UFR Santé et sur le domaine universitaire afférent, dans la mesure où les textes publiés sont signés, ne portent pas atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public, et ne sont pas à caractère insultant ou diffamatoire, après accord préalable de la direction de l'UFR Santé. En conséquence, avant de s'engager dans la conception et la production de documents à afficher il est demandé de faire valider le concept avec la direction de l'UFR Santé.

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

La distribution de tracts ou de tout document d'origine autre que syndicale ou culturelle par une personne ou un groupement de personnes extérieures à l'Université peut être interdite dans les locaux de l'UFR Santé ou le domaine universitaire afférent par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par la direction de l'UFR Santé.

Article 23 : Droit de propriété intellectuelle sur les travaux réalisés

Les productions des étudiants réalisées dans un cadre pédagogique sont archivées au sein de l'UFR Santé, dans le respect des règles d'archivage en vigueur à l'Université. Leur utilisation ou exploitation par un tiers n'est admise que si une convention a été conclue entre l'Université et l'étudiant(e) et nécessite, dans ce cas, l'autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'UFR Santé.

Article 24 : Droit d'association des étudiants et des étudiantes

Les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé peuvent s'associer librement et obtenir la reconnaissance de leurs associations selon les règles de droit commun.

Sous condition de respect des bonnes pratiques et sous réserve de conventionnement avec l'Université, les associations étudiantes peuvent de se faire attribuer des locaux pour y mener leurs activités. Les associations représentatives au sein de l'Université d'abord, puis les autres associations labélisées en vertu de la Charte du Label associatif en vigueur à l'Université sont prioritaires sur les autres pour l'attribution des locaux.

Les associations étudiantes peuvent aussi bénéficier de soutiens du Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) pour les actions qu'elles portent.

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ

Article 25 : Obligation de souscrire à une assurance responsabilité civile

Chaque étudiant ou étudiante doit souscrire une assurance responsabilité civile dans le cadre de ses études. S'il ou elle bénéficie d'une garantie responsabilité chef de famille « multirisques habitation », il ou elle doit vérifier si celle-ci inclut une extension couvrant les activités à l'Université (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, pratiques pédagogiques diversifiées...).

Article 26 : Obligations liées à l'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances et des compétences

Dans le respect des programmes nationaux, les modalités d'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances et des compétences sont proposées par les équipes des structures pédagogiques mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR Santé et soumises à validation :

- 1°. Par l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut de formation paramédical concerné, pour les formations qui y sont enseignées ;
- 2°. Par le Conseil de l'UFR Santé puis :
 - a. Par le Président ou la Présidente de l'Université, en application de l'article L. 713-4-II du code de l'éducation pour les formations suivantes :
 - i. Deuxième cycle des études médicales ;
 - ii. Deuxième cycle des études odontologiques ;
 - iii. Formation de pharmacie générale du troisième cycle des études pharmaceutiques.
 - iv. Troisièmes cycles de médecine générale, de médecine spécialisée et de santé publique ;
 - v. Formations de pharmacie hospitalière, de pharmacie et santé publique et de biologie médicale du troisième cycle des études pharmaceutiques ;
 - b. Par la Commission des formations et de la vie universitaire (CFVU) du Conseil académique de l'Université, en application des articles L. 613-1 et L. L. 712-6-1-I-2° du code de l'éducation, pour les autres formations.

Pour les formations mentionnées au b du 2°, les modalités de contrôle sont portées à la connaissance des étudiants et étudiantes au plus tard un mois après la rentrée universitaire et sont matérialisés par une Charte des examens de l'Université et un règlement spécifique à chaque diplôme préparé. Les règles de condition de validation du diplôme sont définies dans le règlement des examens du diplôme concerné.

De manière générale, les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé doivent se soumettre aux règles d'évaluation et à l'obligation d'assiduité et de ponctualité décrites aux articles suivants du présent chapitre.

Article 27 : Obligations de ponctualité et d'assiduité

I. Pour les étudiants et étudiantes inscrit(e)s en institut de formation paramédical

Pour les étudiants et étudiantes inscrit(e)s en institut de formation paramédical, 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 concerné.

Le règlement intérieur adopté par l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut concerné peut apporter des précisions sur la démarche à suivre.

II. Pour les autres étudiants et étudiantes

Pour les autres formations, les règles d'assiduité sont définies par le règlement d'examen du diplôme concerné.

La comptabilisation des retards et des absences se fait par semestres définis selon le calendrier en vigueur au sein de l'UFR Santé. Un compte-rendu par étudiant(e) est transmis au jury de diplôme, qui en tient compte selon les modalités fixées par le règlement d'examen du diplôme concerné.

Pour les cas prévus par le règlement d'examen du diplôme concerné, les retards et les absences doivent être justifiés par des documents appropriés, remis dès le retour de l'utilisateur ou de l'utilisatrice au service de scolarité de l'UFR Santé.

III. Pour tous les étudiants boursiers et toutes les étudiantes boursières sur critères sociaux

Pour les étudiants boursiers et les étudiantes boursières sur critères sociaux du Crous, les justificatifs de retard et d'absence, ainsi que le défaut d'assiduité sont signalés au Crous de Poitiers. Le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension voire le remboursement des aides versées par le Crous de Poitiers.

Pour les étudiants boursiers et les étudiantes boursières sur critères sociaux de la Région Nouvelle-Aquitaine, l'interruption du parcours de formation, l'accession à une indemnisation chômage ou le versement par la Région d'une rémunération de stagiaire doivent être signalés sans délai, soit à l'UFR Santé, soit à l'école ou l'institut de formation concerné. L'information de la Région est faite dans les quinze jours suivant l'arrêt de la formation. La Région peut décider d'un reversement total ou partiel des sommes perçues par l'étudiant ou l'étudiante bénéficiaire.

Article 28 : Obligations de se soumettre aux règles d'évaluation

Outre le présent règlement, les règles d'évaluation sont fixées par la Charte des examens de l'Université et le règlement d'examen du diplôme concerné. Les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé doivent s'y conformer.

De manière générale, au sein de l'UFR Santé, pour chaque contrôle en présentiel, l'étudiant(e) doit déposer son sac et tout matériel non autorisé dès l'entrée en salle d'examen. L'étudiant(e) ne peut user d'aucun

moyen permettant la transmission d'informations, à l'exception des matériels explicitement autorisés par le sujet de l'épreuve, en conformité avec la Charte des examens de l'Université et le règlement des examens applicable.

Chaque étudiant(e) compose dans la salle et, le cas échéant, à la place prévue, conformément à la liste d'affectation affichée dans les locaux de l'UFR Santé ou de l'école ou institut concerné. Chaque étudiant ou étudiante présent(e) durant l'épreuve dans la salle en cours d'examen est considéré(e) comme ayant composé. Il ou elle doit remettre le support fourni par l'établissement en mains propres au surveillant ou à la surveillante de salle et signer la liste d'émargement au moment de cette remise.

Sauf lorsque la Charte des examens de l'Université en dispose autrement, lors des examens, pour des épreuves de moins d'une heure, aucune sortie n'est possible pendant la première demi-heure et pour les épreuves d'une heure et plus, aucune sortie n'est possible pendant la première heure.

En cas de fraude, les dispositions de la Charte des examens de l'Université s'appliquent.

Article 29 : Obligation vaccinale des étudiants et étudiantes en stage dans les établissements de soins

Les étudiants soumis et les étudiantes soumises à l'obligation d'effectuer une part de leurs études dans un établissement ou un organisme de prévention ou de soins doivent être immunisé(e)s contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la grippe et la fièvre typhoïde. Cette obligation doit être satisfaite au moment de leur inscription au sein de l'UFR Santé et, au plus tard, avant de commencer leurs stages. Les dépenses entraînées par ces vaccinations sont à la charge de l'Université.

En cas d'absence de réponse à la vaccination ou de présentation d'un certificat médical ou d'une contre-indication médicale à une ou plusieurs vaccinations, des dérogations ou aménagements, voire une surveillance médicale renforcée, peuvent être mis en place, dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment de l'arrêté du 2 août 2013 susvisé.

TITRE IV : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 30 : Modification du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être proposée par le Président ou la Présidente de l'Université, par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, ou par le tiers au moins des membres élus du Conseil de l'UFR Santé. Les propositions de modifications du règlement intérieur de l'UFR Santé sont adoptées par le Conseil de l'UFR Santé, puis approuvées par le Conseil d'administration de l'Université, après avis du Directeur ou de la Directrice des affaires juridiques de l'Université et du Comité social d'administration.

Article 31 : Exécution et publication du règlement intérieur

Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur ou la Directrice des affaires juridiques de l'Université ainsi que le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé, avec l'appui du personnel de l'UFR Santé, sont en charge de l'exécution et de la publication du présent règlement intérieur, qui figure sur le site Internet de l'UFR Santé ainsi qu'au *Recueil des actes administratifs* de l'Université. Une copie est affichée dans les locaux de l'UFR Santé dans un endroit accessible au public.

POUR EXECUTION

La Présidente de l'université de Poitiers

Virginie LAVAL

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur de l'UFR Santé

Marc PACCALIN

La Responsable administrative de l'UFR Santé

Virginie NEVEU

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur général des services de l'université
de Poitiers
Pierre CHABASSE

Le Directeur des affaires juridiques de l'université
de Poitiers
Przemyslaw SOKOLSKI



Règlement intérieur du Centre du don de corps de l'UFR Santé de l'Université de Poitiers

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles R. 1261-1 à R. 1261-33 ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 713-4 ;

Vu la loi n°2021-1017 du 2 août 2021 relative à la bioéthique ;

Vu le décret n° 2022-719 du 27 avril 2022 relatif au don de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 2022 fixant la forme et le contenu du dossier de demande d'autorisation destiné aux établissements mentionnés à l'article R. 1261-25 du code de la santé publique souhaitant assurer l'accueil de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche ;

Vu l'arrêté du 19 septembre 2023 relatif au transport des corps ayant fait l'objet d'un don à des fins d'enseignement et de recherche ;

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'université de Poitiers ;

Vu le règlement général des unités de recherche de l'université de Poitiers ;

Vu les statuts de l'UFR Santé de l'université de Poitiers, notamment leur article 9-3° ;

Vu la délibération n°CA-14-10-2022-03 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 14 octobre 2022 portant règlement organisation et fonctionnement Collège de déontologie de l'université de Poitiers ;

Vu le dossier de demande d'autorisation adressé au Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et reçu au 26 avril 2023 ;

Vu l'avis de la Commission ministérielle constituée pour donner un avis sur les demandes d'autorisation ;

Vu la décision d'autorisation de la Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 20 juillet 2023 pour héberger une structure d'accueil des corps à des fins d'enseignement médical et de recherche à l'université de Poitiers ;

Vu l'avis du Conseil de l'UFR Santé de l'université de Poitiers en date du 19 mars 2024 ;

Vu l'avis du Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers en date du 29 mars 2024 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration de l'université de Poitiers en date du 12 avril 2024 ;

Vu la délibération n°CA-03-05-2024-06 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 3 mai 2024 portant approbation du règlement intérieur du Centre de Don de Corps ;

PREAMBULE

Le don du corps est indispensable à l'enseignement de l'anatomie et l'amélioration des pratiques chirurgicales et à la recherche. Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le présent règlement a pour objet de fixer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Centre du don du corps, département spécialisé de l'unité de formation et de recherche de Santé (ci-après « l'UFR Santé ») de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »), destiné à l'accueil et à l'hébergement des corps à des fins d'enseignement médical et de recherche ainsi que leur utilisation.

TITRE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Article 1-1 : Dénomination et nature

L'UFR Santé, composante de l'Université, héberge un département spécialisé d'accueil des corps conformément aux dispositions du décret n°2022-719 du 27 avril 2022 susvisé.

Ce département spécialisé est dénommé « Centre de don de corps » (ci-après « CDC »).

Article 1-2 : Localisation

Le CDC est officiellement situé au sein de l'UFR Santé de l'Université : 6, rue de la Milétrie, bâtiment D1, TSA 51 115, 86 073 Poitiers Cedex 9.

Article 1-3 : Missions

Le CDC organise les conditions d'utilisation des corps à des fins d'enseignement, de formation et de recherche en santé, dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment des articles R. 1261-12 à R. 1261-16 du code de la santé publique susvisés.

Article 1-4 : Gouvernance du CDC

Ce CDC est dirigé par un Directeur ou une Directrice, placé(e) sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, et administré par un Conseil de gestion.

Du fait de la spécificité de la mission du CDC, le Directeur ou la Directrice du CDC est assisté(e) par un Comité d'éthique, scientifique et pédagogique du CDC (ci-après « CESP ») dont il ou elle ne peut être membre.

Le CESP est saisi pour avis par le Directeur ou la Directrice du CDC dans les conditions définies par les articles R. 1261-17 et R. 1261-18 du code de la santé publique.

TITRE II : DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU CDC

Article 2-1 : Désignation du Directeur ou de la Directrice du CDC

Le Directeur ou la Directrice du CDC est nommé(e) pour quatre ans, renouvelables, par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, après avis du Conseil de l'UFR Santé. Il ou elle est choisi(e) parmi le corps des enseignants-chercheurs et enseignantes chercheuses ou personnels assimilés en fonction dans l'établissement, tel que fixé par l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 relatif au Conseil national des universités pour les disciplines de santé et de l'article 6 du décret du n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités.

Un Directeur-adjoint ou une Directrice-adjointe peut être nommé(e) et révoqué(e) par le Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé sur proposition du Directeur ou de la Directrice du CDC. Son mandat prend fin au plus tard en même temps que celui du Directeur ou de la Directrice du CDC.

En vertu des articles R. 1261-15 et R. 1261-20 du code de la santé publique, la fonction de Directeur ou de Directrice du CDC est incompatible avec celle de Président ou Présidente du CESP.

Article 2-2 : Compétences du Directeur ou de la Directrice du CDC

En tant que responsable, le Directeur ou la Directrice du CDC :

- 1°. Dirige le Centre de don de corps ;
- 2°. Présente chaque année devant le Conseil de gestion du CDC, le CESP et le Conseil de l'UFR Santé un rapport activité ;
- 3°. Peut être entendu(e) par les instances de l'Université, notamment son Conseil d'administration, sur toute question relative au CDC ;
- 4°. Saisit obligatoirement, conformément à l'article R. 1261-17-I du code de la santé publique, le CESP sur toute question concernant :
 - a. Les programmes de formation médicale et les programmes de recherche qui impliquent une utilisation du corps donné à des fins d'enseignement médical et de recherche ;
 - b. Les projets de formation impliquant une segmentation du corps ;
 - c. Les projets de formation impliquant la sortie temporaire du corps en dehors de la structure d'accueil ;
 - d. Les projets de recherche ;

- e. Les projets de convention établis en application de l'article R. 1261-22 avec un organisme tiers ;
 - f. Les modalités de substitution pédagogiques concernant les travaux pratiques de dissection ;
 - g. Tout projet de formation ou de recherche qui implique la conservation du corps pour une durée supérieure à deux ans ;
- 5°. Peut soumettre au CESP toute autre question relative au CDC que celles mentionnées au 4° ;
- 6°. Délivre les autorisations d'accès au CDC pour la participation à ses activités, en vertu de l'article R. 1261-14, après consultation du CESP, à toute personne qui ne fasse pas déjà partie des personnels techniques du CDC ou qui ne soit pas déjà concernée par des activités d'enseignement médical et de recherche sur lesquelles le CESP a déjà donné un avis favorable ;
- 7°. Refuse l'accès aux corps, nonobstant l'avis favorable émis par le CESP, le cas échéant au vu des pièces du dossier prévu par l'article R. 1261-21 du code de la santé publique, s'il ou elle considère que les garanties éthiques et de conservation ne sont pas réunies ;
- 8°. Conclut les conventions d'accueil au sein du CDC, après avis du CESP.

Dans l'hypothèse où le CESP émet un avis favorable assorti de réserves sur les questions mentionnées au b, c, d et f du 4° du présent article, le Directeur ou la Directrice du CDC, après information du Président ou de la Présidente de l'Université, doit demander au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé de saisir le responsable d'un autre centre de don de corps afin que le comité d'éthique, scientifique et pédagogique dudit centre assure le réexamen du projet. Ce deuxième comité procède à une évaluation du dossier, au vu notamment des réserves émises par le CESP et des aménagements susceptibles d'être apportés au projet et qui ont recueilli l'accord de son responsable. Le deuxième comité transmet son avis au Directeur ou à la Directrice du CDC. Lorsque le CESP ou lorsque le deuxième comité saisi émet un avis défavorable, il ne peut être procédé au réexamen de la demande.

TITRE III : CONSEIL DE GESTION DU CDC

Article 3-1 : Composition du Conseil de gestion du CDC

Le Conseil de gestion du CDC est composé de :

- 1°. Membres de droit avec voix délibérative :
- a. Le Président ou la Présidente de l'Université ou son/sa représentant(e), qui en assure la présidence ;
 - b. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ou son/sa représentant(e) ;
 - c. Le Directeur ou la Directrice du CDC ;
- 2°. Deux membres avec voix délibérative, choisis par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé parmi les personnels hospitalo-universitaires titulaires au sein de l'Université pour la durée du mandat du Directeur ou de la Directrice du CDC ;
- 3°. Membres invités permanents avec voix consultative :

- a. Le Directeur ou la Directrice général(e) des services de l'Université ou son/sa représentant(e) ;
- b. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe du CDC.

En cas de vacance de siège d'un des membres désignés au 2°, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé désigne une autre personne pour le mandat restant à courir.

En cas d'absence du Directeur ou de la Directrice du CDC, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe du CDC le ou la représente. Il ou elle a alors voix délibérative.

Si le Président ou la Présidente de l'Université désigne le Directeur général ou la Directrice générale des services comme son représentant ou sa représentante, ce dernier ou cette dernière a alors voix délibérative.

Pour les séances du Conseil de gestion, les membres de droit peuvent demander au président ou à la présidente de séance d'inviter, à titre consultatif, toute personne dont il juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur un ou plusieurs points précis à l'ordre du jour. Ces experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ou elles ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent. Leur invitation précise les points à l'ordre du jour qui les concernent et ne leur sont envoyés que les documents de travail correspondants.

L'avis ou les recommandations formulées par les membres invités, ponctuels ou permanents, ne lie ni le Conseil de gestion ni ses membres avec voix délibérative.

Le secrétariat de séance du Conseil de gestion du CDC est assuré par un agent ou une agente désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé. Ce personnel administratif est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes, mentionnées aux articles suivants du présent chapitre. Ce personnel administratif n'intervient pas dans les débats et n'a pas voix délibérative.

Les membres du Comité de gestion du CDC, à quelque titre que ce soit, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein du Comité. Ils sont indemnisés pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des personnels civils de l'État. Ces frais s'imputent sur le budget de l'UFR Santé.

Article 3-2 : Missions du Conseil de gestion

Le Conseil de gestion :

- 1°. Examine les orientations générales des demandes de corps et pièces anatomiques à des fins pédagogiques et de recherche en s'assurant notamment de leur adéquation avec le projet du CDC ;
- 2°. Propose ou donne son avis sur toute modification du présent règlement intérieur ;
- 3°. Donner son avis sur le rapport d'activité ;
- 4°. Peut saisir pour avis le CESP de toute question ne relevant pas de la compétence du Directeur ou de la Directrice du CDC.

Article 3-3 : Fonctionnement du Conseil de gestion du CDC

I. Périodicité des réunions

Le Conseil de gestion du CDC se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Président ou de la Présidente de l'Université ou sur demande écrite du Directeur ou de la Directrice du CDC au Président ou à la Présidente de l'Université.

II. Convocation et fixation de l'ordre du jour

Le président ou la présidente de séance convoque le Conseil de gestion du CDC et en fixe l'ordre du jour au moins quinze jours à l'avance, après consultation du Directeur ou de la Directrice du CDC. Les membres du Conseil de gestion du CDC peuvent demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour sur demande écrite adressée au président ou à la présidente de séance au moins huit jours avant la réunion du Conseil de gestion du CDC.

Le président ou la présidente de séance peut décider de convoquer le Conseil de gestion pour une séance dématérialisée, qui se déroule alors dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 et en appliquant celles réglementaires en vigueur pour le déroulement à distance des Conseils centraux de l'Université. Une telle séance dématérialisée ou hybride ne peut avoir lieu qu'en utilisant les outils numériques fournis par l'Université et cette modalité de réunion doit être indiquée dans la convocation envoyée aux membres.

Lorsque les personnes convoquées ou invitées sont des personnels de l'Université, les convocations et les invitations sont envoyées à l'adresse électronique institutionnelle fournie par l'Université. Lorsque les personnes invitées sont des personnalités extérieures, les invitations sont envoyées à leur adresse électronique institutionnelle.

La convocation ou l'invitation est accompagnée de l'ordre du jour et des informations, pièces et documents nécessaires aux travaux du Conseil de gestion.

La convocation ou l'invitation précise les modalités de captation audio ou vidéo envisagées pour la séance.

III. Représentation des membres et quorum

Tout membre du Conseil de gestion du CDC empêché peut donner mandat à un autre membre de ce Conseil afin de voter en son nom. Un membre du Conseil de gestion du CDC ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Le Conseil ne peut valablement siéger que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés.

Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint, le Conseil sera valablement convoqué à nouveau dans un délai de huit jours, sans avoir à satisfaire la condition du quorum.

Les décisions du Conseil doivent être adoptées à la majorité des membres présents ou représentés, chaque membre ayant voix délibérative disposant d'une voix. En cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente de séance est prépondérante.

Les votes peuvent avoir lieu à mains levées, sauf demande de vote à bulletin secret exprimée par l'un des membres du Conseil ou lorsqu'ils portent sur des personnes nommément désignées. En

cas d'égalité et de vote à bulletin secret, le président ou la présidente de séance fait connaître le sens de son vote.

IV. Obligation de confidentialité

Les membres, le/la secrétaire, les experts, expertes et autres personnes invitées sont tenus au secret des délibérations, en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. Les personnes ayant participé à la séance, quelle que soit leur qualité, sont soumises au secret des délibérations jusqu'à la diffusion du relevé des décisions et/ou d'avis de la séance concernée et dans la limite de ce relevé.

Les pièces et documents préparatoires dont les participants et les participantes ont eu connaissance à l'occasion des travaux de l'instance concernée demeurent confidentiels, sauf s'ils sont annexés aux délibérations ou décisions, de l'instance ou de l'autorité qui en sollicite l'avis, intervenues et publiés.

V. Enregistrement des séances

Les séances peuvent être filmées lors de séances en visioconférence et être enregistrées par tous moyens de captation ou audio dans les autres cas, dès lors que le président ou la présidente de séance annonce les modalités de captation en début de séance et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents et ayant voix délibérative. Le président ou la présidente de séance annonce le début de l'enregistrement et sa fin.

L'enregistrement fait l'objet d'une déclaration au Délégué ou à la Déléguée à la protection des données (DPO) de l'établissement.

Les enregistrements servent à l'établissement du procès-verbal de séance. Ils sont conservés le temps de l'établissement du procès-verbal détaillé et pendant les trois mois suivant la soumission à l'approbation par les membres du procès-verbal. Passé ce délai, sauf litige, ils sont détruits, conformément à la procédure en vigueur au sein de l'établissement. Un bordereau d'élimination, archivé au sein du CDC, est établi au moment de la destruction de cet enregistrement.

Les enregistrements ne sont pas communicables ; ils sont consultables sur demande à la direction du CDC qui ne peut pas en refuser l'accès aux membres du Conseil.

Les extraits vidéo et audio ne sont pas communicables à des personnes extérieures au Conseil, sauf accord unanime des membres ayant participé à la séance.

Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du Conseil de gestion du CDC, celle-ci est tenue aux obligations de discrétion et de confidentialité mentionnées au IV du présent article.

Les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont imputés sur le budget de l'UFR Santé.

VI. Rédaction et diffusion des actes du Conseil de gestion du CDC

Sont rédigés après chaque séance :

- 1°. Un procès-verbal ;
- 2°. Un relevé de décisions.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux représentés, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des actes soumis au vote. Il recense les votes collectifs émis en séance et leur sens. Il indique le nom du président ou de la présidente, du ou de la secrétaire de séance. Le procès-verbal est soumis pour approbation à la séance suivante, avec les observations et les modifications éventuelles formulées par les membres du Conseil. Une fois adopté par l'instance, il a valeur de compte-rendu.

Le relevé de décisions synthétise les informations du procès-verbal de façon impersonnelle.

Le procès-verbal, le relevé des décisions et les délibérations du Conseil sont signées par le président ou la présidente de séance et le Directeur ou la Directrice du CDC et transmis au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé.

Ces actes sont diffusés dans les locaux du CDC par tout moyen.

VII. Archivage des actes du Conseil de gestion du CDC

Les actes originaux du Conseil de gestion du CDC font l'objet d'une numérotation unique et logique permettant leur identification, sont conservés au sein du CDC, en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

A minima, pour chaque séance sont archivés dans un même dossier :

- 1°. Les convocations/invitations ;
- 2°. Les pièces et documents de travail envoyés aux membres ;
- 3°. Les listes d'émargement ;
- 4°. Les procès-verbaux et les relevés de décision des séances ;
- 5°. Les délibérations et avis ;
- 6°. Les procès-verbaux de destruction des fichiers vidéo et audio.

Ces actes font l'objet d'un tri annuel, réalisé en lien avec les personnels de l'UFR Santé compétents, la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université et la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

TITRE IV : CONSEIL D'ÉTHIQUE, SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE DU CDC

Article 4-1 : Composition du CESP

Le CESP est composé de dix membres ayant voix délibérative, dont :

- 1°. Cinq membres désignés par le Président ou la Présidente de l'Université parmi les personnels en fonction dans l'établissement, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, dont :

- a. Deux enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses en santé, dont un(e) assumant la présidence du CESP ;
 - b. Deux enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses en sciences humaines et sociales, reconnu(e)s pour leurs compétences en matière de droit, éthique, sociologie ou philosophie ;
 - c. Un technicien ou une technicienne du CDC ;
- 2°. Cinq personnalités extérieures à l'Université, désignées par le Recteur ou la Rectrice de la Région académique de Nouvelle-Aquitaine, Chancelier ou Chancelière des universités d'Aquitaine, dont :
- a. Une personnalité reconnue pour son expertise sur les questions éthiques et scientifiques, qui peut être membre d'une instance éthique reconnue ;
 - b. Un chercheur, une chercheuse, un enseignant-chercheur ou une enseignante-chercheuse en sciences humaines, reconnu(e) pour ses compétences en matière de droit, éthique, sociologie ou philosophie ;
 - c. Un professionnel ou une professionnelle exerçant dans le domaine de la santé, qui être un psychologue ou une psychologue ;
 - d. Un professionnel ou une professionnelle de santé compétent(e) en matière de recherche impliquant la personne humaine qui peut-être un professionnel ou une professionnelle de centre hospitalo-universitaire (CHU) ;
 - e. Un représentant ou une représentante des donateurs et donneuses ou de leurs familles.

La présidence du CESP est assurée par l'enseignant-chercheur ou enseignante-chercheuse en santé désigné par le Président ou la Présidente de l'Université, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé. En cas d'absence ou d'indisponibilité de ce dernier ou de cette dernière, la présidence du CESP est assurée par l'autre enseignant-chercheur ou enseignante-chercheuse mentionné au a du 1° du présent article. En cas d'indisponibilité des deux, la présidence est assurée par la personnalité mentionnée au a du 2° du présent article.

La durée du mandat des membres du CESP est de quatre ans renouvelables une fois. En cas de perte de la qualité pour siéger, un remplaçant ou une remplaçante est désigné(e) dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Le Directeur ou la Directrice du CDC assiste aux réunions du CESP sans voix délibérative.

Le secrétariat de séance du CESP est assuré par un agent ou une agente désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé. Ce personnel administratif est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes. Ce personnel administratif n'intervient pas dans les débats et ne prend part aux vote.

Les membres du CESP, à quelque titre que ce soit, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein du Comité. Ils sont indemnisés pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des personnels civils de l'État. Ces frais s'imputent sur le budget de l'UFR Santé.

Article 4-2 : Missions du Comité d'éthique scientifique et pédagogique du CDC

Le CESP :

- 1°. Adopte le rapport annuel d'activités du CDC, prévu au III de l'article R. 1261-16 du Code de la santé publique et mentionné au 2° de l'article 2-2 ;
- 2°. Est obligatoirement saisi par le Directeur ou la Directrice du CDC concernant toute utilisation de corps (entier ou segmenté), quelle que soit la finalité de l'usage, notamment dans les cas prévus au 4° de l'article 2-2 du présent règlement ;
- 3°. Est obligatoirement saisi par le Directeur ou la Directrice du CDC concernant tout projet de convention mentionnée au b du 2° de l'article 5-1 du présent règlement ;
- 4°. Peut être mandaté par le Directeur ou la Directrice du CDC pour proposer des modalités de substitution pédagogiques aux travaux pratiques de dissection ;
- 5°. Peut formuler toute proposition au Directeur ou à la Directrice du CDC sur le fonctionnement du CDC ;
- 6°. Peut être saisi par le Directeur ou la Directrice du CDC d'une question ne relevant pas de son domaine de compétence exclusive ;
- 7°. Donne son avis sur les conventions d'accueil au sein du CDC.

En toutes hypothèses, le CESP transmet son avis au Directeur ou à la Directrice du CDC. Ce dernier ou cette dernière en tient compte conformément au dernier alinéa de l'article 2-2 du présent règlement.

Le CESP conduit ses travaux en lien avec les instances pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

Il conduit, avec le Directeur ou la Directrice du CDC, le dialogue avec les autres instances éthiques compétentes liées aux activités du CDC, notamment le Délégué ou la Déléguée à la protection des données (DPO), le Référent ou la Référente intégrité scientifique (RIS), le Collège de déontologie de l'Université et le Comité d'éthique pour les recherches impliquant la personne humaine des universités de Tours et Poitiers.

Article 4-3 : Fonctionnement du Comité d'éthique, scientifique et pédagogique du CDC

Le CESP se réunit autant de fois que nécessaire à la demande du Directeur ou de la Directrice du CDC.

Les conditions de fonctionnement du CESP sont définies aux articles R. 1261-17 et R. 1261-18 du code de la santé publique. Dans le respect de ces dispositions réglementaires nationales, sont également applicables à son fonctionnement les dispositions définies au II à VII de l'article 3-3 du présent règlement.

Le quorum est réuni si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés. Pour siéger valablement au moins un des trois membres pouvant assumer la présidence, telle que définie à l'article 4-2, doit être présent à la réunion.

TITRE V : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CDC

Article 5-1 : Principes généraux d'utilisation des corps ou des pièces anatomiques

Les conditions d'utilisation des sujets et pièces anatomiques relèvent des articles R. 1261-12 à R. 1261-25 du code de la santé publique.

Ils prévoient notamment, les grands principes généraux suivants :

- 1°. Les sujets ou les pièces anatomiques sont exclusivement destinés à la formation des membres des professions médicales des personnels qui interviennent dans les blocs opératoires sous la supervision des premiers, et des personnes qui se destinent à l'exercice de ces professions, et à la recherche ;
- 2°. La participation d'une entité extérieure et de ses personnels n'est possible que dans le cadre d'une formation médicale de grande technicité en matière chirurgicale, ou impliquant le recours à des innovations spécialisées. Elle se fera selon les conditions suivantes :
 - a. Elle doit rester accessoire ;
 - b. Elle nécessite une convention établie entre le tiers et le CDC, visée par le CESP ;
 - c. Elle ne peut être source d'aucun profit ;
- 3°. Sans porter atteinte au principe de gratuité, des frais de conservation, de préparation et de mise à disposition des sujets de pièces, de l'utilisation des salles, peuvent faire l'objet d'une facturation compensatoire aux utilisatrices et utilisateurs du corps, qui devront en supporter la charge ;
- 4°. Les corps doivent faire l'objet de la meilleure restauration possible avant les opérations funéraires, y compris lorsque ces opérations sont organisées par le CDC ;
- 5°. La segmentation doit rester exceptionnelle et est soumise à l'avis conjoint du Directeur ou de la Directrice du CDC et du CESP ;
- 6°. Le délai maximal de conservation des corps est de deux ans. Six mois supplémentaires peuvent être accordés sur avis du CESP, renouvelables une fois, selon la nature et la durée des travaux en cours.

Article 5-2 : Règles de sortie et d'entrée des corps

La sortie temporaire des corps doit privilégier par principe la sortie du corps entier.

A leur retour, les pièces anatomiques, les pièces anatomiques doivent être rassemblées avec le corps.

Article 5-3 : Règles de transfert en cas d'impossibilité d'accueil exceptionnel

En cas d'impossibilité d'accueil exceptionnel, l'accueil du corps ne peut être refusé, son transfert doit être effectué dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant le décès selon la procédure

prévue par l'arrêté du 19 septembre 2023 relatif au transport des corps ayant fait l'objet d'un don à des fins d'enseignement et de recherche susvisé.

TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 6-1 : Modification du présent règlement intérieur

La modification du présent règlement intérieur peut être demandée par le Président ou la Présidente de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur ou la Directrice du CDC ou la majorité des membres du Conseil de gestion du CDC.

Elle doit être approuvée le Conseil d'administration de l'Université, après avis du Conseil de gestion du CDC, du Conseil de l'UFR Santé, du Directeur ou de la Directrice des affaires juridiques et du Comité social d'administration de l'Université.

Article 6-2 : Dissolution du CDC

La dissolution du CDC est décidée par délibération du Conseil d'administration de l'Université, après avis du Conseil de l'UFR Santé et du Comité social d'administration de l'Université.

Article 6-3 : Dispositions transitoires

Le mandat actuel du Directeur ou de la Directrice du CDC court jusqu'à la fin de l'accréditation du CDC en cours.

Table des matières

Règlement intérieur du Centre du don de corps de l'UFR Santé de l'Université de Poitiers.....	1
PREAMBULE	2
TITRE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	2
Article 1-1 : Dénomination et nature	2
Article 1-2 : Localisation	2
Article 1-3 : Missions	2
Article 1-4 : Gouvernance du CDC.....	2
TITRE II : DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU CDC.....	3
Article 2-1 : Désignation du Directeur ou de la Directrice du CDC	3
Article 2-2 : Compétences du Directeur ou de la Directrice du CDC.....	3
TITRE III : CONSEIL DE GESTION DU CDC	4
Article 3-1 : Composition du Conseil de gestion du CDC.....	4
Article 3-2 : Missions du Conseil de gestion	5
Article 3-3 : Fonctionnement du Conseil de gestion du CDC	6
TITRE IV : CONSEIL D'ÉTHIQUE, SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE DU CDC...8	
Article 4-1 : Composition du CESP	8
Article 4-2 : Missions du Comité d'éthique scientifique et pédagogique du CDC	9
Article 4-3 : Fonctionnement du Comité d'éthique, scientifique et pédagogique du CDC....	10
TITRE V : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CDC	11
Article 5-1 : Principes généraux d'utilisation des corps ou des pièces anatomiques	11
Article 5-2 : Règles de sortie et d'entrée des corps.....	11
Article 5-3 : Règles de transfert en cas d'impossibilité d'accueil exceptionnel.....	11
TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	12
Article 6-1 : Modification du présent règlement intérieur.....	12
Article 6-2 : Dissolution du CDC	12
Article 6-3 : Dispositions transitoires.....	12



Maud Blandineau-Richard

Expérience

- ✓ Pharmacie des Arcosses à Courchevel (hiver 2016-2017)
- ✓ Pharmacie Foucher à la Couarde-sur-mer (été 2017)
- ✓ Pharmacie Paillet à Chatelaillon (2017-2022)
- ✓ Pharmacie des 3 îles à Fouras (nov 2022 à sept 2024)
- ✓ Formatrice aromathérapie/phytothérapie et micronutrition pour la CERP/Ma Formation Officinale ainsi que pour les équipes officielles
- ✓ Consultante en micro-nutrition et accompagnement du sportif
- ✓ Enseignante en DEUST à la faculté de pharmacie de Poitiers

Formation

- ✓ Baccalauréat scientifique en 2010 au lycée de la Venise Verte à Niort
- ✓ 1^{ère} à 6^{ème} année de pharmacie de 2010 à 2016 à la faculté de Poitiers
- ✓ DU aromathérapie (UFR Sciences et Santé Dijon) 2019
- ✓ DU nutrition, micronutrition, sport et santé (STAPS Poitiers) 2020
- ✓ Formation certifiée « bases scientifiques de la diététique » 2022
- ✓ Formation « nutrition sportive : de la performance à la désadaptation » 2024

Loisirs

- ✓ Voyage
- ✓ Triathlon
- ✓ Cuisine
- ✓ Piano



6 rue du
Général de
Gaulle
17290 THAIRE



06.03.21.08.50



maudblandinea
u@gmail.com



JACQUES CHASSERIAU

1 bis rue des 3 Barreaux
86360 POITIERS

Mobile : 06 08 18 87 38

Email :
jacques.chassériau@gmail.com

Né le 10 novembre 1978
Permis B – Véhicule personnel

Langues et Outils informatiques

Anglais	Courant
Allemand	Scolaire
Informatique	C2i niveau 2 métiers de la santé

Principaux logiciels

- LGPI, id., Smart RX, LGO2
- Microsoft Office

Centres d'intérêt

- Histoire de la Pharmacie (Ecole de Médecine et Pharmacie de ROCHEFORT)
- Médaille d'or de piano à l'unanimité - Conservatoire de ROCHEFORT
- Course (marathon)
- Bande dessinée

Maître de conférence associé

Compétences	Atouts
<ul style="list-style-type: none">● Pharmacologie● Éducation thérapeutique● Communication et enseignement● Gestion d'entreprise	<ul style="list-style-type: none">● Profil complet● Rigoureux● Très bon relationnel● Travail en équipe

Formation

2018	Doctorat de Pharmacie, Prix de Thèse de Pharmacie , UFR Médecine et Pharmacie de POITIERS
2017	DU d'orthopédie , UFR Médecine et Pharmacie de POITIERS
2008	Post Master Professionnel en Management des Biotechnologies , Ionis School of Technology and Management (KREMLIN-BICÊTRE)
2006	Doctorat de Biologie Cellulaire et Moléculaire, mention Très honorable , CNRS UMR6187, UFR Sciences Fondamentales et Appliquées de POITIERS

Expériences professionnelles en pharmacie

Depuis mai 2022	Membre du Conseil de l'Ordre des Pharmaciens de Nouvelle-Aquitaine, section A
Depuis mai 2021	Pharmacien titulaire , PHARMACIE DU MARCHE NOTRE-DAME (POITIERS)
2017 à 2021	Pharmacien adjoint à mi-temps , PHARMACIE DE LA FRATERNITE (POITIERS) et PHARMACIE GASTON (CHASSENEUIL)
2017	Stage de 6^e année , PHARMACIE BILLY (POITIERS) Remplacements de pharmaciens titulaires (POITIERS)
2014 à 2016	Remplaçant préparateur , PHARMACIE BILLY (POITIERS), PHARMACIE S ^t LOUIS (ROCHEFORT)
2010 à 2011	Analyste Business Development , HEMARINA (MORLAIX)
2009 à 2010	Chef de Projets , FRANCE BIOTECH (PARIS)
2008	Business Analyst , NOVARTIS (RUEIL-MALMAISON)

Expériences professionnelles enseignement

Depuis 2024	Enseignant contractuel à mi-temps (UFR Médecine et Pharmacie de POITIERS)
Depuis 2017	Interventions en 6^e année de Pharmacie en pédiatrie et en DU d'orthopédie (UFR Médecine et Pharmacie de POITIERS)
2006 à 2007	Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche (ATER) à temps plein , Physiologie humaine (192h eq. TD) UFR Médecine et Pharmacie de POITIERS
2004 à 2006	Chargé de TD en Physiologie Humaine – UFR de Médecine et Pharmacie de POITIERS

Curriculum Vitae

Diplômes et formations :

- Baccalauréat scientifique spécialité SVT mention AB en 2002
- Diplôme de 6^{ième} année de pharmacie section officine en 2008
- Doctorat en pharmacie en 2011
- Thèse soutenue le 9 décembre 2011 : « Transfusions iatrogènes de concentrés globulaires dans un contexte de surdosage aux antivitamine K : étude rétrospective d'un an au CHU de Poitiers en 2009 »
- Diplôme universitaire d'orthopédie en 2014
- Formation à la vaccination en 2018
- Formation à la prescription de vaccins en 2023
- Formation aux gestes des TROD cystite et angine et prescription d'antibiotiques 2025

Expérience professionnelle :

- 2005 temps plein de 10 semaines à la pharmacie Favre à Montmorillon (86)
- 2008 temps plein de juillet 2008 à décembre 2008 à la pharmacie Tucholski à Saint Julien L'Ars (86)
- De janvier 2009 à août 2012 remplacements en officine dans les pharmacies :
 - . Rigaud à Civaux (86)
 - . Même – Delhumeau à Poitiers (86)
 - . Gilles à Buxerolles (86)
 - . Rouchut à Chatillon – Coligny (45)
 - . Cordeau – Amah à Lussac les Châteaux (86)
 - . des 3 bourdons à Poitiers (86)
- De septembre 2012 à 2013 : CDI à la pharmacie Rigaud à Civaux (86)
- De septembre 2012 à mai 2022 : CDI à la pharmacie Même – Delhumeau à Poitiers (86)
- De juillet 2021 à aujourd'hui : CDI à la pharmacie du bourg à Saint Benoît (86)

Enseignement, publications :

- 9 décembre 2010 : présentation au IX^{ième} congrès national d'hémovigilance et de société transfusionnelle des résultats intermédiaires de mon étude de thèse (résumé publié dans « transfusion clinique et biologique » déc. 2010 vol. 17 – n° 5-6 p.269-442 édition congrès, texte p.392)
- 2010, 2011 et 2012, interventions cours et TD dans le cadre de la 6^{ième} année de pharmacie section officine, à la faculté de médecine pharmacie de Poitiers
- 2013 à 2022 : formateur pour la société Focalys auprès de pharmaciens et préparateurs (Plaies et cicatrisation; aérosolthérapie)
- 2013 à ce jour : MAST à la faculté de médecine pharmacie de Poitiers, section pharmacie
- 2014 – 2015 : interventions dans le cadre du DU d'orthopédie à la faculté de médecine pharmacie de Poitiers.

Thèses dirigées :

- « L'aérosolthérapie par nébulisation : Enquête sur la prescription d'aérosols pneumatiques à l'officine », Camille Manteau 2015
- « Le pied de la personne âgée : impact sur la qualité de vie : enquête sur la santé des pieds auprès des personnes âgées de 65 ans et plus », Marine Girard 2016
- « L'E-pharmacie en France : les avantages et les inconvénients de cette nouvelle pratique », Camille Gilles 2016
- « Le fluor : action, toxicités et sources », Romain Tisseuil 2017
- « Les principales dermatoses vésiculeuses rencontrées au comptoir, du nouveau-né à l'âge adulte », Marc Antoine Patout 2018
- « Le rôle du pharmacien dans le suivi de la délivrance et de l'observance des antibiotiques dans la population pédiatrique », Fargeot Jean 2019
- « La maladie de Charcot : rôle du pharmacien officinal », Roulleau Valentin 2019
- « Le diabétique de type 2 en Guadeloupe : état des lieux et perspectives de solutions locales », Synesius Luis 2019
- « Conseils et traitements pour les troubles gastriques à l'officine, et aperçu sur le risque d'un mésusage des inhibiteurs de la pompe à protons », Kaci Benjamin 2020
- « État des lieux de la mise en place de la vaccination antigrippale dans les officines du Poitou-Charentes : campagne 2018-2019 », Rossi Manon 2021
- « Intérêts de l'aromathérapie dans la prise en charge des infections bactériennes communautaires », Merceron Kevin 2021
- « L'histoire des amphétamines : chronique d'une désillusion », Merceron Marine 2021
- « Prise en charge des patients sous traitement de substitution aux opiacés à l'officine », Muller Mathieu 2022
- « Conseils à l'officine pour la pratique de la randonnée pédestre en montagne », Rheinart Manon 2023
- « L'impact du confinement sur la consommation et le sevrage à l'héroïne », Hamdaoui Margaux 2023
- « De la grossesse au post-partum : reconnaissance des signes d'alertes, rôle du pharmacien d'officine et guide à destination de l'équipe officinale », Coiscaud Justine 2024
- « Le Bilan Partagé de Médication à l'échelle locale », Hernandez Justine 2024



Guillaume ELIOT

10 bis route de Passelourdain
86280 Saint Benoit
Tél. > 06 75 37 47 26
Courriel > guillaume.eliot@gmail.com

Né le 25/02/1989
Pacsé
Permis A et B, véhiculé

Pharmacien d'officine



Expérience professionnelle

AVRIL 2026 – AUJOURD'HUI > **PHARMACIE DES ARCHES, VOUNEUIL SOUS BIARD** > *PHARMACIEN TITULAIRE*

OCTOBRE 2025-MARS 2026 > **REPLACEMENTS**

- *PHARMACIE SERALY > SAINT-JULIEN L'ARS, OCTOBRE-DECEMBRE 2025*
- *PHARMACIE DE PROVENCE > POITIERS, MARS 2026*
- *PHARMACIE DE LA FRATERNITE > POITIERS, MARS 2026*

SEPTEMBRE 2016-FEVRIER 2025 > **PHARMACIE DE PROVENCE, POITIERS** > *PHARMACIEN TITULAIRE*

SEPTEMBRE 2016-AUJOURD'HUI > **FACULTE DE PHARMACIE, POITIERS** > *MAITRE DE CONFERENCES ASSOCIE, DEPARTEMENT DE RECHERCHE OFFICINALE*

JUIN 2015-SEPTEMBRE 2016 > **REPLACEMENTS**

- *PHARMACIE DE LA DEMI-LUNE > POITIERS*



Formation

2023 > **DU PHARMACIE CLINIQUE** > *FACULTE DE PHARMACIE DE BORDEAUX*

2015 > **DU ORTHOPEDIE** > *FACULTE DE PHARMACIE DE POITIERS*

2008 – 2015 > **DOCTORAT EN PHARMACIE** > *FACULTE DE PHARMACIE DE POITIERS*

- > Filière officine
- > Thèse soutenue le 15 juin 2015 : « Babésiose canine, état des connaissances officinales en Poitou-Charentes », mention TB

HOUNKANLIN Lydwin
Né le : 06 janvier 1981
65 rue des Montgorges, 86000 POITIERS
Tel : 06 81 16 68 24



Etudes

1998 : Baccalauréat série S, mention AB
2003 : Certificat de langue anglaise TOEFL, Faculté de langues d'Angers
2004 : Docteur en Pharmacie option Officine
2004 : DU d'Orthopédie et petit matériel (UFR Médecine-Pharmacie Poitiers)
2005 : DU de Droit de la Santé (Faculté de Droit Descartes – Paris V)
2006 : DU de Pharmacie vétérinaire (UFR Médecine-Pharmacie Clermont-Ferrand)
2008 : Audioprothésiste Diplômé d'Etat (CNAM – Faculté de Médecine Paris VII Lariboisière)
2012 : Qualification pour location et ventes de véhicules pour personnes handicapées (Cerah – Woippy)

Faculté de Pharmacie de Poitiers

2000-2002 : Moniteur Informatique et Pédagogie (département Informatique et Pédagogique, salle informatique - UFR Médecine-Pharmacie Poitiers)
2002-2003 : Association des Etudiants en Pharmacie de Poitiers : Président
2002-2004 : Membre du Conseil de Faculté (Etudiant 3^{ème} cycle) UFR Médecine-Pharmacie de Poitiers

Emploi

2003 : Remplacement Pharmacie Centrale CHU Poitiers (Gestion des médicaments sous ATU, Anticorps monoclonaux en vaccinologie et rhumatologie, plans d'urgences)
2004 - ... Pharmacie TUCHOLSKI, Saint-Julien-L'Ars, CDI (devenue pharmacie Seraly en 2015)
2008 : Création du centre d'appareillage auditif Ars Audition, Saint-Julien-L'Ars
2013 : Création de l'organisme de formation continue Focalys

Enseignement

2008-2010 : Enseignement Pharmacie Vétérinaire, Centre Formation des Apprentis de Poitiers (Préparateurs)
2010-2012 : Enseignement d'anatomie, de sémiologie et de gestion, Le Porteau Isaac de l'Etoile (Préparateurs)
2010 - 2013 : Enseignement neurophysiologie fonctionnelle, IFMEM Poitiers (Manipulateur radiologie médicale)
2010 - ... : Maître de Conférences associé UFR santé de Poitiers, responsable de la 6^{ème} année de Pharmacie officine et du Diplôme universitaire d'Orthopédie et des stages d'application en Officine
2016 – 2020 : Enseignement Orthèses, Centre Formation des Apprentis de Poitiers (Préparateurs)

Ordre des pharmaciens

2019 - ... Conseiller ordinal section D – référent national orthopédie

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'ESPACE

Arrêté du 31 décembre 2025 portant diverses dispositions relatives aux études pharmaceutiques

NOR : ESRS2535073A

La ministre des armées et des anciens combattants, la ministre de la santé, des familles, de l'autonomie et des personnes handicapées et le ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace,

Vu la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article D. 633 ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques ;

Vu l'arrêté du 8 avril 2013 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie ;

Vu l'arrêté du 10 novembre 2022 relatif à la formation socle au numérique en santé des étudiants en santé ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2025 relatif à la méthodologie applicable à la profession de médecin pour la détermination des zones prévues au 1° de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 9 décembre 2025,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – L'arrêté du 22 mars 2011 susvisé est ainsi modifié :

1° A l'article 6, il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« La formation pratique et théorique peut faire appel à la participation de patients, en binôme avec un personnel enseignant. » ;

2° L'article 7 est ainsi modifié :

a) Au deuxième alinéa, le mot : « les » est remplacé par le mot : « des » ;

b) Au troisième alinéa, les mots : « du présent arrêté » sont supprimés ;

c) Au sixième alinéa :

– après les mots : « à temps complet, », est inséré le mot : « réalisé » ;

– après les mots : « secours minière. », est insérée une phrase ainsi rédigée : « Pour les élèves pharmaciens des armées, ce même stage peut également être effectué dans un établissement de la composante du ravitaillement médical des armées. » ;

– à la seconde phrase, les mots : « lorsque le titulaire de cette officine est possesseur du diplôme d'Etat français de pharmacien » sont remplacés par les mots : « à la condition que son titulaire soit détenteur du diplôme d'Etat français de pharmacien » ;

d) Au septième alinéa, les mots : « , ayant pour objectif la mise en pratique d'enseignements thématiques » sont remplacés par les mots : « et destiné à mettre en pratique les enseignements thématiques ».

Art. 2. – L'arrêté du 8 avril 2013 susvisé est ainsi modifié :

1° Dans l'intitulé, les mots : « régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie » sont remplacés par les mots : « deuxième cycle et au troisième cycle court des études pharmaceutiques » ;

2° L'article 1^{er} est ainsi modifié :

a) Au cinquième alinéa, les mots : « au-delà du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques, » sont remplacés par les mots : « , conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études spécialisées de pharmacie officinale ou d'un diplôme d'études spécialisées de pharmacie industrielle et recherche, » ;

- b) Les sixième et septième alinéas sont remplacés par les dispositions suivantes :
- « soit de la phase d'approfondissement du troisième cycle long pour les étudiants reçus au concours de l'internat en pharmacie, en application des dispositions de l'article L. 633-2 du code de l'éducation. » ;
- c) Au dernier alinéa, la référence au titre VII du livre préliminaire de la quatrième partie du code de la santé publique est remplacée par une référence au titre IX du même livre ;
- 3° L'article 2 est abrogé ;
- 4° Les articles 3 à 5 deviennent respectivement les articles 2 à 4 ;
- 5° L'article 5, qui devient l'article 4, est ainsi modifié :
- a) Les premier à huitième alinéas sont supprimés ;
- b) Le neuvième alinéa est ainsi modifié :
- après les mots : « de tronc commun », sont insérés les mots : « conduisant au diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques, » ;
 - les mots : « 5-1 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « 5, » ;
- c) Au quatorzième alinéa, après les mots : « Assurer les gestes » sont insérés les mots : « et soins » ;
- d) L'article est complété par un alinéa ainsi rédigé :
- « 8. Intégrer les concepts et outils de santé numérique dans sa pratique professionnelle. » ;
- 6° L'article 5-1 devient l'article 5 ;
- 7° L'article 5-2 devient l'article 6 ;
- 8° Au dernier alinéa de l'article 5-2, qui devient l'article 6, les mots : « défini à l'article 5.3 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « défini à l'article 7 » ;
- 9° L'article 5-3 devient l'article 7 ;
- 10° L'article 5-4 devient l'article 8 ;
- 11° Le dernier alinéa de l'article 5-4, qui devient l'article 8, est ainsi modifié :
- a) Les mots : « d'une convention pédagogique adaptée à chaque étudiant signée par l'étudiant » sont remplacés par les mots : « d'un contrat pédagogique adapté à chaque étudiant et signé par l'étudiant » ;
- b) Après les mots : « l'étudiant et », est inséré le mot : « le » ;
- 12° Les articles 6 à 17 deviennent respectivement les articles 9 à 20 ;
- 13° L'article 6, qui devient l'article 9, est ainsi modifié :
- a) Au huitième alinéa, le taux : « 30 % » est remplacé par le taux : « 20 % » ;
- b) Après le onzième alinéa est inséré un alinéa ainsi rédigé : « Elle peut aussi faire appel à la participation de patients, en binôme avec un personnel enseignant. » ;
- 14° L'article 7, qui devient l'article 10, est ainsi modifié :
- a) Au deuxième alinéa, les mots : « langue anglaise en vue de l'acquisition du niveau B2 en fin de deuxième cycle » sont remplacés par les mots : « langues vivantes étrangères » ;
- b) Les troisième et quatrième alinéas sont remplacés par les dispositions suivantes :
- « 2. Un enseignement permettant l'acquisition de compétences relevant des grands principes d'usage des systèmes d'information comportant le traitement de données de santé et des principaux usages du numérique en santé conformément aux dispositions de l'arrêté du 10 novembre 2022 relatif à la formation socle au numérique en santé des étudiants en santé. » ;
- 15° A la seconde phrase du troisième alinéa de l'article 8, qui devient l'article 11, les mots : « en fin » sont remplacés par les mots : « à la fin » ;
- 16° Le cinquième alinéa de l'article 9, qui devient l'article 12, est ainsi modifié :
- a) Les mots : « , pour moitié au moins, » sont supprimés ;
- b) La référence à l'article 31 est remplacée par une référence à l'article 45 ;
- 17° L'article 11, qui devient l'article 14, est ainsi modifié :
- a) A la deuxième phrase du premier alinéa, les mots : « à l'article 12 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « à l'article 15 » ;
- b) A la troisième phrase du premier alinéa, les mots : « à l'article 9 ci-dessus » sont remplacés par les mots : « à l'article 12 » ;
- 18° A la seconde phrase du onzième alinéa de l'article 12, qui devient l'article 15, les mots : « à l'article 11 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « à l'article 14 » ;
- 19° La première phrase du premier alinéa de l'article 13, qui devient l'article 16, est ainsi modifiée :
- a) Après les mots : « contrôle des connaissances », sont insérés les mots : « et des compétences » ;
- b) Les mots : « à l'alinéa 2 de l'article 6 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « au deuxième alinéa de l'article 9 » ;

20° A la dernière phrase du premier alinéa de l'article 14, qui devient l'article 17, après les mots : « les élèves pharmaciens », sont insérés les mots : « des armées » ;

21° A la première phrase de l'article 17, qui devient l'article 20, les mots : « à l'article 5 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « à l'article 4 » ;

22° Les chapitres II à VI du titre 1^{er} sont remplacés par les dispositions suivantes :

« CHAPITRE II

« TROISIÈME CYCLE COURT

« Section I

« Diplôme d'études spécialisées de pharmacie officinale

« Sous-section I

« Organisation générale de la formation

« Art. 21. – Le diplôme d'études spécialisées de pharmacie officinale est accessible aux étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques orientation professionnelle "officine".

« La formation conduisant au diplôme est composée de deux semestres. Elle permet à l'étudiant :

« 1° D'acquérir et d'approfondir les connaissances et les compétences afférentes à l'orientation professionnelle officine, notamment en vue de la prescription et l'administration des vaccins ;

« 2° De préparer sa thèse en vue de l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie.

« La formation comprend deux stages de pratique professionnelle, d'une durée de six mois chacun :

« 1° Un stage d'approfondissement en pratique officinale au cours du premier semestre ;

« 2° Un stage de pratique officinale en autonomie supervisée au cours du second semestre.

« Ces deux périodes de stage comprennent :

« 1° Un temps de stage à l'officine ;

« 2° Un temps de formation à l'université incluant des enseignements théoriques et pratiques, dirigés et en autonomie représentant entre 200 heures et 350 heures maximum répartis sur deux semestres.

« Ces enseignements universitaires sont organisés de manière à garantir un équilibre entre formation théorique et pratique. Les périodes d'enseignement ne peuvent excéder deux semaines consécutives.

« Les enseignements font appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement et aux soins, ainsi qu'à des approches pédagogiques variées, incluant la simulation.

« Ils peuvent aussi faire appel à la participation de patients, en binôme avec un personnel enseignant.

« Des enseignements optionnels peuvent être proposés par les universités.

« Art. 22. – I. – Les stages de pratique professionnelle sont accomplis dans une officine, une pharmacie mutualiste ou une pharmacie d'une société de secours minière dont le titulaire, le pharmacien gérant ou le pharmacien adjoint est agréé dans les conditions fixées à l'article 24.

« Ces stages sont accomplis dans deux officines différentes, selon deux périodes de stage de six mois chacune.

« L'un des deux stages est effectué en priorité dans une zone caractérisée par une offre de soins insuffisante ou des difficultés dans l'accès aux soins, déterminée conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 mai 2025 relatif à la méthodologie applicable à la profession de médecin pour la détermination des zones prévues au 1° de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique.

« II. – Les étudiants peuvent, sur leur demande et avec l'accord du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, accomplir leur stage dans une officine agréée située en dehors de l'académie ou à l'étranger, dans les conditions prévues à l'article 23.

« L'organisation de ces stages doit permettre à l'étudiant de suivre les enseignements universitaires selon les modalités et le calendrier définis par l'université.

« III. – Lorsqu'un des deux stages est effectué dans une officine située à l'étranger, l'autre stage est effectué en France dans une officine dont le pharmacien maître de stage est agréé dans les conditions prévues à l'article 24.

« Art. 23. – I. – Pour réaliser un stage hors académie ou à l'étranger, l'étudiant adresse un dossier de demande de stage, quatre mois avant le début du stage concerné, au directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques dont il relève.

« Le dossier de demande de stage comporte :

« 1° Une lettre de demande comprenant le projet de stage ;

« 2° L'avis du coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées ;

« 3° L'avis du pharmacien identifié comme responsable de l'étudiant en stage.

« II. – Le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques donne son accord pour la réalisation de ce stage. Pour les stages hors académie, il consulte l'agence régionale de santé territorialement compétente pour l'officine d'accueil afin de s'assurer de son agrément.

*« Sous-section II**« L'agrément du maître de stage et la commission pharmaceutique officinale*

« Art. 24. – I. – Pour recevoir des stagiaires en cours de formation, sont agréés en qualité de maîtres de stage, par décision du directeur général de l'agence régionale de santé :

- « 1° Les pharmaciens titulaires d'une officine ouverte au public ;
- « 2° Les pharmaciens gérants des pharmacies mutualistes ou des pharmacies des sociétés de secours minières ;
- « 3° Les pharmaciens adjoints par délégation des pharmaciens mentionnés au 1° et 2° ;

« II. – L'agrément est délivré après avis d'une commission pharmaceutique officinale placée sous l'autorité du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques et sous réserve que le maître de stage :

- « 1° Justifie de trois années d'exercice officinal ;
- « 2° Signe une charte d'engagement élaborée conjointement par les représentants universitaires et ordinaires ;
- « 3° S'engage à respecter les dispositions relatives aux conditions de stage et à la gratification des étudiants prévues par la convention collective nationale de la pharmacie d'officine.

« L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans et peut être suspendu ou retiré par décision motivée du directeur général de l'agence régionale de santé, dans les conditions prévues à l'article 28.

« Art. 25. – La commission pharmaceutique officinale prévue à l'article 24 propose au directeur général de l'agence régionale de santé :

- « 1° Des pharmaciens répondant aux conditions prévues à l'article 24, en vue de leur agrément ;
 - « 2° Une liste des maîtres de stages agréés pouvant recevoir, au titre de l'année universitaire suivante, des stagiaires en cours de formation. Cette liste, établie chaque année, permet d'assurer une répartition territoriale des stagiaires dans les zones caractérisées par une offre de soins insuffisante ou des difficultés dans l'accès aux soins, conformément au troisième alinéa du I de l'article 22.
- « Elle fait également des propositions sur l'évaluation des terrains de stage.

« Art. 26. – La commission pharmaceutique officinale prévue à l'article 24 est composée :

- « 1° Du directeur de l'unité de formation et de recherche de pharmacie ou son représentant, président ;
- « 2° Du coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées de pharmacie officinale ;
- « 3° Du responsable de la filière officine ;
- « 4° De deux représentants des maîtres de stage agréés désignés par le directeur de l'unité de formation et de recherche ;
- « 5° Du directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant ;
- « 6° De deux représentants des étudiants inscrits dans la filière officine ;
- « 7° D'un représentant désigné par le conseil compétent de l'Ordre des pharmaciens.

« Art. 27. – Les membres de la commission prévue à l'article 24 sont nommés pour une durée de cinq ans renouvelables, à l'exception des représentants étudiants, nommés pour un an renouvelable.

« Tout membre perdant la qualité au titre de laquelle il a été désigné cesse d'exercer ses fonctions de membre de la commission.

« Art. 28. – La suspension ou le retrait d'un agrément fait l'objet d'une décision écrite du directeur général de l'agence régionale de santé, sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche, après avis de la commission.

« A l'issue de la suspension, l'agrément initialement octroyé au lieu de stage est remplacé par un agrément conditionnel d'un an après transmission à la commission des éléments permettant d'apprécier que des corrections ont été apportées concernant les éléments ayant motivé la suspension d'agrément.

« Ce nouvel agrément fait l'objet d'une décision écrite du directeur général de l'agence régionale de santé susmentionnée.

« Art. 29. – Des conseillers de stage réalisent les visites des officines ouvertes au public, des pharmacies mutualistes ou des pharmacies des sociétés de secours minières, en vue de leur agrément, et rendent un avis motivé à la commission pharmaceutique officinale.

« Ils sont désignés par le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques parmi :

- « 1° Les enseignants titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie ayant au moins trois ans d'ancienneté dans leurs fonctions ;
- « 2° Les maîtres de stage agréés ayant formé des stagiaires pendant au moins trois années consécutives ou non.

*« Sous-section III**« L'accueil des étudiants en stage*

« Art. 30. – Pour accueillir un stagiaire préparant le diplôme d'Etat de docteur en pharmacie, le maître de stage agréé conclut une convention de stage liant l'officine, l'étudiant et l'unité de formation et de recherche.

« Cette convention :

« 1° Fixe les objectifs pédagogiques, les conditions d'organisation et de validation du stage ;

« 2° Indique le nombre de jours en stage incluant ceux pendant lesquels le stagiaire est autorisé à s'absenter, notamment au titre du temps de formation à l'université mentionné au 2° de l'article 21 ;

« 3° Précise le montant de la gratification versée au stagiaire ainsi que les droits, avantages et congés qui lui sont accordés, conformément aux dispositions de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine.

« Art. 31. – Une même officine peut accueillir concomitamment un stagiaire inscrit en troisième cycle court, un stagiaire en formation d'initiation officinale et un stagiaire en stage d'application thématique.

« Section II

« Diplôme d'études spécialisées de pharmacie industrielle et recherche

« Art. 32. – Le diplôme d'études spécialisées de pharmacie industrielle et recherche est accessible aux étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques orientation professionnelle "industrie-recherche".

« Par dérogation, les étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques orientation professionnelle "officine" mais s'orientant vers un master menant aux métiers de la distribution pharmaceutique peuvent accéder au diplôme d'études spécialisées de pharmacie industrielle et recherche après avoir obtenu l'accord du coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées industrie et recherche.

« La formation conduisant au diplôme d'études spécialisées de pharmacie industrielle et recherche est composée de deux semestres. Elle permet à l'étudiant :

« 1° D'approfondir les connaissances et les compétences afférentes à l'orientation professionnelle et au parcours de formation choisi ;

« 2° De préparer sa thèse en vue de l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie.

« La formation comprend des enseignements théoriques et pratiques, dirigés et en autonomie, ainsi qu'un stage de pratique professionnelle d'une durée de six mois à temps plein ou d'une période équivalente en alternance avec les périodes de formation théorique.

« Les enseignements universitaires font appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement.

« Des enseignements optionnels peuvent être proposés par les universités.

« Art. 33. – I. – Le stage de pratique professionnelle est accompli :

« 1° Soit dans un établissement pharmaceutique mentionné à l'article L. 5124-1 du code de la santé publique ;

« 2° Soit dans un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou un laboratoire de recherche labélisé par un de ces établissements ;

« 3° Soit dans un établissement de la composante du ravitaillement médical des armées ;

« 4° Soit dans un établissement public, une autorité publique indépendante ou un établissement industriel ou commercial dont les activités sont susceptibles de concourir à la formation de l'étudiant inscrit dans la spécialité.

« A titre exceptionnel, après avis du coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées industrie et recherche, ce stage peut être accompli dans toute autre structure dont les activités sont susceptibles de concourir à la formation de l'étudiant inscrit dans la spécialité.

« Le stagiaire perçoit une gratification mensuelle de l'établissement industriel ou de la structure qui l'accueille.

« II. – Les étudiants peuvent, sur leur demande et avec l'accord du directeur de l'unité de formation et de recherche concerné, accomplir leur stage dans une structure agréée située hors de France.

« La structure est agréée par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques. Une convention est signée entre l'université et la structure. Elle définit les conditions d'organisation de ce stage en vue de sa validation.

« Section III

« Dispositions communes au troisième cycle court

« Art. 34. – La validation du troisième cycle court est subordonnée à la validation de l'ensemble des enseignements théoriques, dirigés et pratiques, des stages et à la validation du portfolio.

« L'organisation des enseignements ainsi que les modalités de validation des enseignements et des stages sont fixées par le conseil de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques et approuvées par le président de l'université.

« La validation des stages est prononcée par le directeur de l'unité de formation et de recherche sur la base des évaluations du ou des maîtres de stage.

« Sous-section I

« Le coordonnateur local du diplôme d'études spécialisées

« Art. 35. – Un coordonnateur local de chacun des diplômes d'études spécialisées est nommé par chaque directeur d'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

« Le coordonnateur local est chargé :

« 1° D'accompagner les étudiants au cours de leur parcours de formation ;

« 2° De vérifier le respect, par l'étudiant, des modalités de formation prévues en annexe II.

« En cas de difficultés susceptibles d'altérer le parcours d'un étudiant, le coordonnateur local en informe le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

« Sous-section II

« Les enseignants référents

« Art. 36. – Des enseignants référents participent au suivi pédagogique des étudiants en stage.

« Ils sont désignés par le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques parmi les enseignants titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie ayant au moins trois ans d'ancienneté dans leurs fonctions.

« Sous-section III

« La thèse en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie

« Art. 37. – Les étudiants soutiennent au cours du troisième cycle court ou, au plus tard, dans l'année universitaire suivant la fin du troisième cycle court, une thèse devant un jury désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

« Par dérogation et sur demande motivée de l'étudiant, un délai supplémentaire d'un an pour soutenir la thèse peut être accordé par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

« La thèse consiste en un mémoire dactylographié préparé sous la responsabilité d'un directeur de thèse.

« Le sujet de thèse porte en priorité sur un thème relatif au diplôme d'études spécialisées préparé par l'étudiant. Il est approuvé par un enseignant-chercheur exerçant dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques dans laquelle est inscrit l'étudiant.

« Il peut porter sur des thèmes en rapport avec :

« 1° La pratique d'une activité spécifique de l'orientation professionnelle ;

« 2° Le développement d'un acte pharmaceutique (santé publique, campagnes de dépistage, conseil, suivi pharmaceutique, accompagnement du patient, éducation thérapeutique du patient, etc.) ;

« 3° L'amélioration ou l'évaluation des pratiques professionnelles ;

« 4° Une recherche expérimentale et/ou clinique.

« Le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques autorise la soutenance de la thèse.

« Art. 38. – Le jury, désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, comprend au moins trois membres, dont :

« 1° Un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches exerçant dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, président ;

« 2° Deux autres membres, dont le directeur de thèse et une personnalité qualifiée extérieure à l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques.

« Au moins deux membres du jury sont titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou de docteur en pharmacie.

« La participation d'un responsable d'une structure accueillant des étudiants en stage est souhaitée.

« Un praticien des armées peut faire partie du jury de thèse.

« Art. 39. – Pour les étudiants de troisième cycle inscrits dans la spécialité d'innovation pharmaceutique et recherche, le mémoire du diplôme d'études spécialisées tient lieu, le cas échéant, de thèse en vue de l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie.

« CHAPITRE III

« DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉLÈVES PHARMACIENS DES ÉCOLES DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES

« Art. 40. – Les dispositions du présent arrêté, à l'exception de celles des articles 6, 8 et 21 à 31, sont applicables aux élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées, sous réserve des dispositions du présent chapitre.

« La durée maximale de trois mois mentionnée à l'article 13 du présent arrêté ne s'applique pas aux élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées.

« Art. 41. – Le ou les conseils des unités de formation et de recherche où les élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées sont inscrits fixent chaque année, sur proposition du ministre de la défense et après approbation par le ou les présidents d'université :

« 1° L'organisation de la formation du deuxième cycle et du troisième cycle court pour ces élèves pharmaciens ;

« 2° L'organisation et les règles de validation des enseignements théoriques et pratiques reçus hors des unités de formation et de recherche où ces élèves pharmaciens sont inscrits. Un enseignant, membre du corps des

pharmaciens des armées, est chargé de suivre la formation des élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées, en liaison avec l'enseignant-coordonnateur mentionné à l'article 35.

« Art. 42. – Le parcours de formation des élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées est présenté au jury prévu à l'article 7 par l'autorité militaire, au cours du premier semestre de formation du deuxième cycle. Le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant les formations pharmaceutiques est destinataire d'une copie du document de présentation. A l'occasion de cette présentation, le jury peut, le cas échéant, faire des recommandations pédagogiques sur ce parcours de formation.

« Si des recommandations pédagogiques ont été faites, le jury vérifie leur prise en compte avant l'entrée en troisième semestre de la formation. Il peut à cette occasion décider d'une réinscription de l'élève pharmacien en première année du deuxième cycle de la formation, qui fait alors l'objet d'une convention pédagogique signée par l'élève pharmacien et l'autorité militaire.

« Pour s'inscrire au troisième semestre du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques, l'élève pharmacien :

« 1° Doit avoir validé les semestres un et deux ;

« 2° Ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision de réinscription en première année du deuxième cycle de la formation.

« Les élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées peuvent accomplir dans des hôpitaux des armées les fonctions hospitalières définies à l'article 12.

« La possibilité d'effectuer une partie de ces fonctions hors de l'académie, prévue à l'article 13, est soumise à l'accord préalable de l'autorité militaire qui est informée de l'autorisation mentionnée au même article.

« Art. 43. – Les dispositions du dernier alinéa du I de l'article 33 du présent arrêté ne sont pas applicables aux élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées.

« Les élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées ne peuvent accomplir les stages prévus au II du même article sans l'accord préalable de l'autorité militaire.

« Dans le cadre de l'accomplissement du troisième cycle court, les élèves pharmaciens des écoles du service de santé des armées reçoivent une formation spécifique théorique et pratique. Ils peuvent effectuer un stage de pratique professionnelle dans un hôpital des armées ou dans un autre élément du service de santé des armées pour une durée d'au plus six mois.

« La nature du stage est en rapport avec les emplois offerts aux pharmaciens des armées.

« CHAPITRE IV

« OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTAT DE DOCTEUR EN PHARMACIE

« Art. 44. – Le diplôme d'Etat de docteur en pharmacie est délivré aux étudiants ayant validé les trois cycles d'études et soutenu leur thèse avec succès. » ;

23° Les articles 31 à 33 deviennent respectivement les articles 45 à 47 ;

24° L'article 31, qui devient l'article 45, est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, les mots : « l'article 9 du présent arrêté » sont remplacés par les mots : « l'article 12 » ;

b) Le dernier alinéa est supprimé ;

25° Après l'article 33, qui devient l'article 47, est inséré un article 48 ainsi rédigé :

« Art. 48. – A l'issue du deuxième cycle ou au cours du troisième cycle, un étudiant peut changer d'orientation professionnelle à condition qu'il ait validé les connaissances et les compétences du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques afférentes à l'orientation professionnelle à laquelle il se destine.

« La validation de ces connaissances et de ces compétences peut se faire en partie sur la validation d'acquis du parcours antérieur. Un contrat pédagogique détaillant les modalités d'acquisition des connaissances et des compétences de la nouvelle orientation professionnelle est élaboré.

« Cette réorientation est soumise à l'accord du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques après avis des deux coordonnateurs de diplôme d'études spécialisées. »

26° L'article 36 devient l'article 49 ;

27° Les annexes I à II sont remplacées respectivement par les annexes I à II du présent arrêté.

Art. 3. – Le présent arrêté est applicable à compter de la rentrée universitaire 2026 à l'ensemble des étudiants inscrits dans les études en vue de l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie.

Les agréments pour recevoir des stagiaires accordés à des pharmaciens avant la rentrée universitaire 2026 conservent leur validité jusqu'à la date d'expiration initialement prévue.

Art. 4. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 31 décembre 2025.

*Le ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche et de l'espace,*
Pour le ministre et par délégation :
*Le chef de service,
adjoint au directeur général,*
B. LEPERCHEY

*La ministre des armées
et des anciens combattants,*
Pour la ministre et par délégation :
*Le médecin général des armées,
directeur central du service de santé des armées,*
J. MARGERY

*La ministre de la santé, des familles,
de l'autonomie et des personnes handicapées,*
Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale de l'offre de soins,
M. DAUDE

ANNEXES

ANNEXE I

DIPLÔME DE FORMATION APPROFONDIE EN SCIENCES PHARMACEUTIQUES (DFASP)

En application des dispositions de l'article 9 de l'arrêté relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie les unités d'enseignement librement choisies représentent au minimum 10 % et au maximum 20 % du total des enseignements. Les ECTS sont donnés à titre indicatif. Un ECTS correspond à 25 à 30 heures de travail effectué par l'étudiant (présentiel et travail personnel), la répartition horaire entre présentiel et travail personnel devant être adaptée à chaque type d'enseignement (cours, TP, ED, stage, etc.).

Les enseignements tiennent compte des connaissances acquises au cours du premier cycle.

Les enseignements du tronc commun sont dispensés aux 1^{er} et 2^e semestres. Des enseignements préparant aux orientations professionnelles sont également proposés, notamment au 2^e semestre. Au cours de l'année hospitalo-universitaire (3^e et 4^e semestres) des enseignements spécifiques permettent une spécialisation correspondant à l'orientation professionnelle choisie parmi les trois parcours suivants : « officine » ; « pharmacie hospitalière - biologie médicale - recherche » et « industrie - recherche ».

DFASP1

Premier semestre (30 ECTS)

Pathologies, sciences biologiques et thérapeutique (CM, ED, TP) (20 ECTS)

Cet enseignement est destiné :

- à apporter aux étudiants les connaissances nécessaires à la compréhension des pathologies les plus courantes, des investigations cliniques et biologiques et des stratégies thérapeutiques s'y rapportant, notamment en vue des enseignements intégrés. L'enseignement proposé s'articule de façon complémentaire à celui dispensé au cours du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques ;
- à mettre les étudiants en capacité d'utiliser ces différentes notions autour de dossiers clinico-biologiques et thérapeutiques.

En fin de premier semestre, l'étudiant devra avoir atteint les objectifs suivants :

Sémiologie clinique et biologique :

- connaître la sémiologie des principales pathologies, les données épidémiologiques, leurs mécanismes physiopathologiques ;
- comprendre les relations entre les principales pathologies et leurs marqueurs biologiques (valeurs physiologiques et pathologiques) ;
- connaître les principaux types de prélèvements analysés dans un laboratoire.

Chimie, biotechnologie, pharmacologie des substances actives :

- connaître les bases de la conception, la structure, les principales propriétés physiques et chimiques des substances actives, la dénomination commune internationale et les noms déposés les plus courants ;
- connaître les voies d'obtention des molécules d'origine naturelle, de synthèse, et issues des biotechnologies ;
- connaître les propriétés pharmacologiques et les relations structure-activité ;
- connaître les différentes classes thérapeutiques et les différentes indications des médicaments ;

- connaître les différents mécanismes d’actions des médicaments et autres produits de santé ainsi que les risques de toxicité ;
- connaître les facteurs de variabilité de la réponse au médicament ;
- connaître les principaux produits sanguins labiles et les médicaments dérivés du sang et leurs indications.

Biothérapies :

- aborder les principes et les domaines d’applications des thérapies cellulaire, tissulaire, génique, etc.

Stratégies thérapeutiques :

- connaître les stratégies thérapeutiques afférentes aux principales pathologies ;
- connaître les référentiels scientifiques, recommandations et consensus élaborés par les autorités sanitaires et les sociétés savantes ;
- connaître les éléments de surveillance biologique et d’imagerie médicale.

Iatrogénèse, toxicité, addictions, évènements indésirables :

- connaître les mécanismes de la toxicité des molécules et leurs effets indésirables liés ou non à l’effet pharmacologique ;
- connaître les protocoles expérimentaux pour évaluer la toxicité des molécules et leur mise en œuvre ;
- connaître les structures de prévention et de lutte contre l’iatrogénèse ;
- savoir évaluer le risque iatrogène ;
- savoir détecter les signes d’une pathologie d’origine iatrogène ;
- identifier les conséquences en termes de réglementation sanitaire.

Enseignements spécifiques complémentaires (3 ECTS) :

- toxicologie clinique ; pharmaco-génomique ;
- environnement microbien et moyens de destruction des agents infectieux ;
- droit du travail, droit des sociétés.

Réglementation, déontologie et environnement socio-économique du médicament et autres produits de santé (3 ECTS) :

En fin de premier semestre, l’étudiant devra avoir atteint les objectifs suivants :

Connaître :

- les règles de déontologie et les principes éthique liés à l’exercice professionnel ;
- les règles et les exigences juridiques, déontologiques et éthiques du développement clinique (essais cliniques, etc.) ;
- le contenu d’un dossier d’Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) et les exigences réglementaires associées ;
- les mentions légales et les règles de rédaction d’un résumé des caractéristiques du produit (RCP) ;
- les différents statuts des médicaments (ex : recommandations temporaires de l’utilisation de spécialités pharmaceutiques [RTU]) ;
- les règles et les exigences juridiques, déontologiques et éthiques du développement clinique ;
- les règles de dispensation et en évaluer la conformité ;
- la réglementation applicable à l’activité en l’officine ;
- les principaux facteurs d’évolution de l’économie de santé ;
- le contexte économique des entreprises du médicament ;
- les principaux enjeux contribuant notamment aux éléments des dossiers de transparence et de prix ;
- les principes d’ouverture d’un site de dispensation à distance de médicaments et autres produits de santé ;
- connaître et formaliser les caractéristiques clés de l’environnement de santé.

Langue étrangère (1 ECTS)

Module de formation aux compétences socles en santé numérique

UE librement choisie (3 ECTS)

Deuxième semestre (30 ECTS)

I. – UE(s) communes à l’ensemble des orientations professionnelles (15 ECTS)

1. Santé publique et politique de santé - Ethique (3 ECTS)

Médico-économie (chiffres clés en économie de la santé, éléments d’analyse médico-économique, prise en compte de l’innovation, T2A), la pharmaco-économie.

Ethique :

- relation pharmacien - malade : confidentialité, obligation de responsabilité vis-à-vis de ses actes et de ses décisions, prise en compte des inégalités de santé et des projets de vie des patients, etc ;

- réflexion critique autour de tout acte pharmaceutique ou prise en charge (bienveillance, non malveillance, autonomie, justice) ;
- relation pharmacien - associations de patients ;
- intégration d'actes coordonnés avec les autres professionnels de santé (dépistage, etc.) ;

2. *Approfondissement des connaissances incluant un projet tutoré en relation avec l'orientation professionnelle (enseignements intégrés, apprentissage par problème (APP) sur dossiers, sur RCP, stages, conférences, ateliers, etc.), maîtrise de l'information scientifique (10 ECTS)*

3. *Education thérapeutique et conduite d'un entretien pharmaceutique (2 ECTS)*

Définition, principes de mise en œuvre.

II. – UE(s) spécifiques à l'orientation professionnelle choisie (12 ECTS)

(cf. parcours spécifique à chaque orientation professionnelle : « officine » ; « pharmacie hospitalière-biologie médicale-recherche » ; « industrie-recherche »).

III. – UE librement choisie (3 ECTS)

Certificat de synthèse (sa validation est obligatoire avant la fin du deuxième cycle)

Il a pour objet d'évaluer l'étudiant sur sa capacité de synthèse des connaissances dispensées au cours des enseignements du tronc commun ainsi que sur leur assimilation. Il permet également de vérifier les compétences acquises au cours de la formation. L'épreuve d'évaluation se déroulera de préférence à l'issue de l'enseignement du tronc commun. Elle doit faire appel à des mises en situations professionnelles ou à des études de cas inspirées du milieu professionnel. Elle peut faire l'objet d'un examen écrit ou préférentiellement d'un examen oral avec préparation (documents autorisés). Le jury doit être pluridisciplinaire pour mieux apprécier le niveau de connaissances des sciences du médicament et le niveau de compétences générales et spécifiques que l'étudiant possède à cette étape de la formation pharmaceutique.

TITRE I^{er}

ORIENTATION PROFESSIONNELLE OFFICINE

L'orientation professionnelle officine proposé permet à l'étudiant d'acquérir un ensemble de connaissances et de compétences pour devenir un praticien de santé participant à la prise en charge globale pharmaceutique du patient.

Il doit à ce titre :

- participer à des activités concourant à la réalisation d'objectifs de santé publique et de sécurité sanitaire ;
- apporter son expertise dans le domaine du médicament et des autres produits de santé assurant leur usage rationnel ;
- conduire des entretiens pharmaceutiques et participer activement à l'éducation thérapeutique des patients ;
- contribuer aux soins de premier recours notamment dans les actions de dispensation et administration des médicaments, prévention, dépistage, promotion, conseils afférents au traitement et suivi pharmaceutique des patients ;
- contribuer à l'orientation du patient dans le système de soins et à son éducation pour la santé ;
- coopérer avec les autres professionnels de santé afin d'optimiser les différentes compétences dans un souci d'efficacité pharmaco-thérapeutique et pour le bien-être des patients ;
- assurer et garantir la mise à disposition des médicaments et autres produits de santé dans un circuit sécurisé et dans une structure adaptée ;
- contribuer activement au recueil des informations par les centres de pharmacovigilance.

La formation à l'acquisition de ces compétences s'inscrit globalement dans une approche rationnelle de l'exercice professionnel de pharmacien clinicien de proximité.

1. Programme des connaissances à acquérir pour la validation des compétences

Le programme de ces connaissances correspond pour partie aux enseignements du socle commun et pour partie à des connaissances complémentaires décrites dans la présente annexe et qui sont acquises lors des semestres 2, 3 et 4 du DFASP. Les domaines de compétences auxquels contribuent les connaissances décrites ci-dessous sont précisées pour chacune d'entre elles.

2. Référentiel de formation selon une approche par compétences de l'orientation professionnelle officine

Certaines compétences de « niveau avancé » référencées en annexe II A peuvent être acquises dès le diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFASP).

Domaine 1 : Dispenser des médicaments et autres produits de santé

1. En favorisant la prise de décision partagée par une approche collaborative en interprofessionnalité avec tous les acteurs du parcours de soin du patient, et en tenant compte de l'organisation territoriale de l'offre de soins ;

2. En adoptant une posture professionnelle, bienveillante et empathique ;
3. En respectant les règles de la déontologie, de l'éthique, des droits du patient et la réglementation en vigueur ;
4. En prenant des décisions fondées sur des données probantes dans l'intérêt du patient et en exerçant son esprit critique ;
5. En tenant compte de l'impact environnemental des produits dispensés ;
6. En utilisant à bon escient les outils numériques nécessaires à la dispensation.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre d'une demande spontanée ou d'une demande de soin non programmée.
2. Dans le cadre d'une prescription médicale (simple ou complexe).
3. Dans le cadre de protocole de coopération interprofessionnelle.

Niveaux de développement et apprentissages critiques :**Niveau débutant : Analyser une demande du patient**

- Recueillir les informations pertinentes sur le patient et sa santé.
- Evaluer l'état de santé du patient.
- Contrôler la recevabilité réglementaire de la demande et/ou de la prescription.
- Evaluer la pertinence de la demande et/ou de la prescription.
- Réaliser l'analyse pharmaceutique de la prescription.

Niveau intermédiaire : Concevoir un plan d'action

- Prioriser l'identification des éléments pouvant compromettre la sécurité, l'efficacité thérapeutique et l'adhésion du patient.
- Etablir un plan d'action au regard de la situation et des besoins du patient pour garantir un bon usage du produit de santé.
- Détecter et prévenir un mésusage.

Domaine 2 : Accompagner le patient dans son parcours de soins

1. En adaptant les modes de communication aux situations et contexte du patient ;
2. En favorisant la prise de décision partagée par une approche collaborative en interprofessionnalité avec tous les acteurs du parcours de soin du patient, et en tenant compte de l'organisation territoriale de l'offre de soins ;
3. En respectant les règles de la déontologie, de l'éthique, des droits du patient et la réglementation en vigueur ;
4. En garantissant la continuité des soins et la sécurité du patient.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre de l'exploitation de son dossier médical partagé
2. Dans le cadre de la réponse à une situation d'urgence

Niveaux de développement et apprentissages critiques :**Niveau débutant : Expliquer une situation au patient et/ou le protéger**

- Hiérarchiser les données du dossier médical à prendre en compte dans la prise en soins du patient.
- Relier les données du dossier médical à un ou plusieurs contextes pathologiques.
- Renseigner le patient sur les critères d'évaluation d'un produit de santé donné, son efficacité, sa tolérance, les adaptations nécessaires, ou le service médical rendu.
- Identifier une urgence à caractère médical.
- Colliger les informations nécessaires pour orienter ou prendre en charge le patient.
- Mettre en sécurité le patient et le rassurer ; alerter si nécessaire.

Niveau intermédiaire : Proposer un accompagnement pharmaceutique au patient

- Détecter dans le dossier médical les situations à risque, les situations de fragilité et le besoin de coordination du maintien à domicile.
- Diversifier les accompagnements pharmaceutiques à l'officine, adaptés au besoin de chaque patient.
- Argumenter pour un patient une adaptation/optimisation de traitement.
- Participer aux bilans partagés de médication.
- (Ré)orienter lors d'entretiens les patients vers un programme/des ateliers d'ETP et/ou un autre professionnel de santé.
- Evaluer les signes de gravité ou de détresse vitale chez une personne en situation d'urgence.

Domaine 3 : Exploiter et gérer une officine

1. En prenant en compte la responsabilité sociale des entreprises (RSE) ;
2. En respectant la réglementation en vigueur ;
3. En engageant son exercice et celle de l'équipe dans une démarche qualité ;
4. En utilisant de façon appropriée les technologies et outils numériques.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre du management de l'équipe.
2. Dans le cadre de la supervision des préparations, des actes de dispensation et des actions de prévention.
3. Dans le cadre de la gestion administrative et comptable.
4. Dans le cadre de la gestion du stock et des flux des produits.

Niveaux de développement et apprentissages critiques :**Niveau débutant : Expliciter l'exploitation et la gestion de l'officine**

- Rédiger une fiche de préparation.
- Décrire une procédure qualité.
- Identifier les points de vigilance d'un contrat de travail.
- Décrire l'organisation de l'officine ainsi que ses flux financiers.

Niveau intermédiaire : Participer à l'exploitation et à la gestion de l'officine

- Etablir les procédures qualité pour les activités clés de l'officine.
- Identifier les attributions, droits, obligations et responsabilités de l'équipe officinale.
- Mettre en œuvre une politique d'approvisionnement.
- Analyser la comptabilité d'une officine.

Domaine 4 : Déployer des actions de prévention et de santé publique

1. En s'adaptant au niveau de la littératie en santé du public ;
2. En s'appuyant sur les programmes et plans nationaux de santé publique et le concept « une seule santé » ;
3. En adoptant le principe de l'universalisme proportionné et en prenant en compte les réalités des parties prenantes ;
4. En travaillant en interprofessionnalité ;
5. En respectant le cadre réglementaire et déontologique ;
6. En utilisant des sources d'information professionnelles fiables et actualisées.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre des missions de prévention primaire et secondaire.
2. Dans le cadre des missions de prévention tertiaire et quaternaire.
3. Dans le cadre de la participation à la veille et aux alertes sanitaires avec les vigilances.

Niveaux de développement et apprentissages critiques :**Niveau débutant : Appliquer des actions de prévention et de santé publique**

- Pratiquer les gestes techniques (vaccination, prélèvements, dépistage...).
- Identifier des événements environnementaux à risque pour les patients en tenant compte des spécificités territoriales.
- Repérer les patients vulnérables.
- Participer à l'animation des ateliers d'éducation thérapeutique du patient.
- Repérer et qualifier un événement sanitaire indésirable.
- Appliquer une procédure de gestion à l'officine des alertes sanitaires et/ou environnementales.

Niveau intermédiaire : Initier des actions

- analyser le carnet vaccinal du patient ou du voyageur ;
- sélectionner l'outil de dépistage approprié (TROD, autotest, kit...), l'interpréter pour assurer l'orientation appropriée du patient ;
- éduquer et orienter la population vers des comportements plus favorables à la santé en favorisant des actions de prévention populationnelles précoces ;
- éduquer les patients à la gestion des déchets de soins et médicaments non utilisés (MNU) et au bon usage des antibiotiques en lien avec l'antibiorésistance ;
- identifier la ou les problématique(s) de santé qui mériterait(aient) de bénéficier d'un programme d'éducation thérapeutique du patient ;
- relayer les messages de vigilance.

DFASP1**Semestre 2 Orientation professionnelle officine (12 ECTS)****Dispensation des médicaments et autres produits de santé I : analyse et validation de la prescription (6 ECTS) (contribution aux domaines de compétences 1 et 2)**

- connaître la méthodologie d'analyse et de validation de la prescription ;
- connaître les principales interactions médicamenteuses, les risques d'iatrogenèse et les contre-indications ;
- connaître les situations à risque, les facteurs de variation physiologiques ou pathologiques des effets des médicaments (insuffisance rénale, hépatique etc...) et connaître les adaptations de posologies ;

- connaître les stratégies thérapeutiques actualisées associées aux pathologies les plus fréquemment rencontrées et les recommandations émises par les instances de santé ;
- connaître la finalité des examens biologiques et para-cliniques (dont l'imagerie médicale) ainsi que les spécificités inhérentes à ces examens ;
- connaître les programmes d'éducation thérapeutique du patient dans le champ des maladies chroniques ;
- connaître les plans de gestion de risques (PGR) et savoir comment ils peuvent s'intégrer dans le cadre d'une première dispensation.

Législation pharmaceutique et droit social (3 ECTS) (contribution au domaine de compétence 3)

- connaître les règles relatives au secret professionnel, à la confidentialité, aux droits des malades et les règles du code de déontologie ;
- savoir identifier les rôles du titulaire, du pharmacien adjoint et de l'équipe officinale ;
- connaître les différentes structures d'exploitation d'une officine et ses règles d'exploitation ;
- connaître les produits et activités autorisés en officine ;
- connaître la réglementation des substances vénéneuses et des stupéfiants ;
- connaître la répartition démo-géographique des officines ;
- connaître les liens entre les différents régimes matrimoniaux et la gestion d'une officine ;
- connaître les principes de droit du travail : sources du droit du travail, cadre administratif et réglementaire ; recrutement ; exécution du contrat de travail ; convention collective ; droit à la formation ; rupture du contrat de travail.

Activités spécialisées à l'officine I (3 ECTS) (contribution aux domaines de compétence 1 et 2)

Connaître les principes du bon usage, efficacité et risques des médicaments et autres produits de santé (galénique, usages et limites, propriétés thérapeutiques, effets indésirables, toxicité, interactions médicamenteuses) : en phytothérapie (plantes médicinales, médicaments à base de plantes), en aromathérapie, pour les compléments alimentaires.

DFASP2

Semestre 3 (30 ECTS) Orientation professionnelle officine

Préparation à la prise de fonction hospitalière (obligatoire) (contribution aux domaines de compétence 1, 2 et 4)

Cet enseignement obligatoire intervient en début de troisième semestre ou alternativement en fin de semestre 2 avant la prise de fonction. Il est évalué dans le cadre de l'évaluation du stage, au plus tard 15 jours après la prise de fonction.

Cet enseignement doit préparer l'étudiant à connaître :

- l'organisation administrative et médicale de l'établissement de santé ;
- les étapes de prise en charge thérapeutique du patient de l'entrée à la sortie de l'hospitalisation : rôles et responsabilités des acteurs ;
- le rôle des pharmaciens hospitaliers et des biologistes dans l'organisation des soins ;
- l'organisation de la politique de santé ;
- la gestion des risques en établissement de santé ;
- le rôle des pharmaciens dans l'organisation hospitalière.

Stage hospitalier (15 ECTS) (contribution aux domaines de compétence 1, 2 et 4)

Etudes de cas cliniques en lien avec les stages hospitaliers.

Dispensation des médicaments et autres produits de santé II (3 ECTS) (contribution aux domaines de compétence 1, 2 et 4)

- maîtriser les règles relatives au bon usage des médicaments (observance...), et des préparations ;
- connaître les modalités d'émission et de validation d'une intervention pharmaceutique, les aspects réglementaires et pratiques de la conciliation des traitements (gestion du dossier pharmaceutique) ;
- savoir proposer une alternative thérapeutique en partenariat avec le prescripteur, une adaptation posologique ;
- connaître les liens entre l'usage de médicaments et les symptômes induits (iatrogénie, vigilances, addictologie).

Promotion et prévention en santé publique (3 ECTS) (contribution au domaine de compétence 4)

Vaccination - Dépistage

- maîtriser les conditions de réalisation du geste vaccinal et de prise en charge du patient ; connaître le cadre réglementaire et le calendrier des vaccinations et recommandations vaccinales notamment pour les populations vulnérables, et les recommandations à destination des voyageurs ;
- connaître l'ensemble des moyens de dépistage accessibles à l'officine et des conduites à tenir pour leur délivrance et/ou réalisation ; connaître le contexte réglementaire en vigueur ; connaître les dépistages associés à une prescription et délivrance de médicaments accessibles aux pharmaciens.

Promotion et éducation à la santé

- connaître les principaux déterminants de la santé (consommation d'alcool ou de tabac, sédentarité...) dont ceux liés à l'environnement (pollution atmosphérique, air intérieur, canicule, plantes, baies et champignons toxiques, vecteurs de pathologies...) en tenant compte des spécificités territoriales (socio-économique, démographique, environnementale...); connaître les facteurs de vulnérabilité (dont les maltraitements); connaître les modalités de gestion des médicaments non utilisés et des déchets issus de l'activité de soins à risque infectieux et les enjeux de l'antibiorésistance; connaître la méthode de planification d'une démarche de santé publique (identification et priorisation des besoins, choix des indicateurs, mise en œuvre, évaluation).

ETP et accompagnement du patient

- connaître les modalités des interventions attachées à une démarche d'éducation thérapeutique du patient;
- connaître les modalités d'un entretien pharmaceutique et les indicateurs de sa pertinence, en particulier pour les pathologies chroniques;
- connaître le principe de l'éducation thérapeutique du patient (ETP) et ses étapes (Bilan éducatif partagé, ateliers, évaluation), et le cadre réglementaire en vigueur;
- connaître des outils d'animation des ateliers en ETP et le concept de posture éducative;
- connaître des outils de l'évaluation en ETP et les recommandations pour la construction d'un programme en ETP (analyse des besoins, rôle du patient expert...).

Alerte Veille sanitaire

- connaître la définition d'un événement sanitaire indésirable; connaître les différentes procédures à mettre en œuvre à l'officine en cas d'alertes sanitaires et/ou environnementales.

Suivi pharmaceutique et biologique des patients (4 ECTS) (contribution aux domaines de compétence 1, 2, 3 et 4)

- réaliser des études de cas en lien avec les stages hospitaliers;
- connaître les principes et la méthodologie du suivi pharmaceutique du patient: dossier pharmaceutique partagé (DPP) et dossier pharmaceutique spécifique à l'officine ou au niveau de rétrocession au sein de la PUI;
- connaître les modalités de la préparation des doses à administrer pour les patients;
- connaître les indicateurs d'efficacité du traitement en fonction de l'évolution clinique et biologique du patient;
- connaître les différents actes pharmaceutiques conventionnés et non conventionnés: enjeux pour la santé publique (économique, démographique et médico-social), enjeux pour la profession (économique, démographique et médico-social), principes, limites, opportunités, outils et ressources nécessaires et mobilisables pour leur réalisation sur le terrain;
- connaître les différents acteurs institutionnels (Etat, région, département) et médico-sociaux de son territoire;
- connaître les besoins de santé de son territoire;
- connaître les accompagnements pharmaceutiques et les déterminants de la rédaction des protocoles collaboratifs);
- connaître les outils et les démarches numériques des actes pharmaceutiques à l'officine;
- connaître les signes évocateurs et les procédures de prise en charge des violences intrafamiliales à l'officine (signalement, orientation).

Interprofessionnalité (2 ECTS) (contribution aux domaines de compétence 1, 2, 3 et 4)**Principes et enjeux de la communication professionnelle en santé**

- connaître les différents mécanismes et aspects de la communication (verbale, para verbale et non verbale) ainsi que les différentes techniques permettant de limiter le risque d'erreur lié à une mauvaise communication;
- connaître et savoir utiliser les outils de support et d'aide à la communication;
- connaître les biais cognitifs et d'interprétations ainsi que les moyens, les outils et parades de protection à mettre en œuvre;
- connaître les règles de la confidentialité;
- connaître le concept de littératie en santé et comprendre son importance dans la relation patient-soignant;
- connaître les différents contextes et profils de patients (âge, précarité, origine socio-économique et socio-culturelle, handicap, troubles psychiatriques...) pour pouvoir adapter sa communication;
- connaître les compétences non techniques: comportement et marqueurs de ce comportement qui favorisent et qui dégradent la qualité du travail en équipe;
- appréhender l'importance de la gestion du temps dans la communication;
- connaître les outils et les moyens pour prévenir, gérer les situations de conflit et éviter l'escalade dans la relation soignant-soigné ou soignant/soignant.

Organisation de l'interprofessionnalité en santé

- connaître les différentes structures et les différents modes de fonctionnement des exercices interprofessionnels ainsi que les protocoles de coopération interprofessionnelle;

- connaître les enjeux et les bénéfices de la collaboration (pour les patients, les professionnels et les étudiants) ;
- connaître les différents parcours de soin ;
- connaître les offres de soins, les structures de soin, les prestataires de soins, les services d'aide à la personne et les structures/ressources d'appui sociales (partenaires de soins, services) ;
- connaître les champs de compétences réservés du pharmacien d'officine, ceux des autres professionnels de santé (rôles, attentes, contraintes etc.) et les champs de compétences partagés (lutte contre les représentations, croyances, biais.) ;
- connaître les principes du partenariat patient en santé ;
- connaître les déterminants de l'adhésion thérapeutique ;
- connaître les principes et les modalités d'une prise de décision partagée ;
- comprendre les effets de l'interdépendance entre les membres de l'équipe sur la prise de décision concertée/partagée.

UE librement choisie (3 ECTS)

Semestre 4 Orientation professionnelle officine (30 ECTS)

Stage hospitalier (15 ECTS) *(contribution aux domaines de compétence 1, 2 et 4)*

Activités spécialisées à l'officine II (2 ECTS) *(contribution aux domaines de compétence 1 et 2)*

Connaître les principes du bon usage et les risques associés aux médicaments et autres produits de santé (galénique, usages et limites, propriétés thérapeutiques et toxicité) : en homéopathie (souches et formes pharmaceutiques) et oligothérapie, en dermocosmétologie, en pharmacie vétérinaire.

Prise en charge globale pharmaceutique du patient : automédication, auto-prescription, médicaments de prescription facultative, conseils (4 ECTS) *(contribution aux domaines de compétence 1, 2, 3 et 4)*

Automédication, auto-prescription et conseils :

- connaître les soins de premier recours, les principes d'analyse et de validation de la demande d'un patient ;
- connaître les limites de la prise en charge par le pharmacien lors d'une demande à visée thérapeutique et les parcours vers lesquels il est possible d'orienter le patient ;
- connaître les recommandations et les principes d'une analyse critique de l'information (grand public, publicités) ;
- savoir apprécier l'automédication dans le cadre de la médication officinale en accès libre ;
- connaître les médicaments à prescription médicale facultative et l'ensemble des produits de santé autorisés en officine (apprendre à juger la composition des produits de prescription médicale facultative...) ;
- connaître les conseils hygiéno-diététiques ;
- connaître la réglementation relative à l'homéopathie, les bases de la thérapeutique et les pratiques de la consultation homéopathique ;
- connaître les bonnes pratiques permettant l'optimisation de la dispensation par internet.

Principes et méthodologie du suivi pharmaceutique du patient II :

- connaître les modalités des interventions attachées à la mission de pharmacien correspondant ;
- savoir adapter la prise en charge au contexte de crise sanitaire et adapter la communication envers les patients concernés ;
- savoir synthétiser des informations et mener une analyse critique en matière de santé : raisonnement critique en s'appuyant sur des informations scientifiques pour les essais expérimentaux et cliniques, les médicaments, les dispositifs médicaux (DM), les compléments alimentaires, etc ;
- connaître et savoir choisir les outils d'information et de documentation ;
- connaître les recommandations de prise en charge thérapeutique hors AMM : niveau de preuves ;
- appréhender les circuits d'approvisionnement du médicament en dehors de l'officine, les risques pour le patient : contrefaçons, recyclage de médicaments non utilisés (MNU), achat sur internet... ;
- connaître la réglementation relative aux déchets d'activités de soins à risque infectieux et comprendre leur gestion au sein de l'officine.

Assurer les gestes de première urgence niveau 2 (obligatoire) *(contribution au domaine de compétence 2)*

Management de la qualité (2 ECTS) *(contribution au domaine de compétence 3)*

- connaître les éléments permettant de garantir la qualité, la sécurité du circuit des médicaments et autres produits de santé ;
- connaître les principes de la démarche qualité de l'officine (connaissances des normes...) et de sa mise en place (processus, procédures, modes opératoires...) ;
- connaître les principes de l'amélioration continue de la qualité ;
- rôle et collaboration avec le pharmacien référent assurance qualité.

Comptabilité, gestion et management à l'officine (4 ECTS) *(contribution au domaine de compétence 3)*

- connaître les bases de la comptabilité : bilan, compte de résultat, marge, excédent brut d'exploitation (EBE) ;

- gestion prévisionnelle : connaître les tableaux de bord, les ratios ;
- gestion au quotidien : connaître les principes de la rentabilité d'une officine/trésorerie, indicateurs ;
- connaître les principes d'une politique d'achat et d'une politique de prix ;
- en management, connaître les principales techniques d'animation d'une équipe, les directives afférentes au DPC, la méthode de planification/optimisation, l'organisation de l'activité officinale et les besoins de formation ;
- connaître les fondamentaux de la gestion administrative d'une officine : déclarations obligatoires, assurances... ;
- aborder les notions de merchandising et de sociologie des organisations.

UE librement choisie (3 ECTS)

3. Modalités d'évaluation

Pour chacun des 4 domaines de compétences, les modalités d'évaluation suivantes peuvent être mobilisées :

- évaluation des ressources de la compétence : contrôle de connaissances, synthèse de documentation professionnelle... ;
- évaluation de la combinatoire de ressources : études de cas clinique, analyse de situations, problèmes, examens pharmaceutiques objectifs et structurés (EPOS), simulations... ;
- évaluation de la mise en œuvre de la compétence : mises en situations professionnelles, conduite de projet, analyses réflexives...

TITRE II

Orientation professionnelle pharmacie hospitalière - biologie médicale - recherche

L'orientation professionnelle proposée a pour objectif d'apporter à l'étudiant les connaissances scientifiques nécessaires pour exercer ses fonctions dans l'environnement hospitalier quel que soit le diplôme d'enseignement spécialisé (DES) choisi. Ces connaissances doivent également fixer les bases communes sur lesquelles sont bâtis les enseignements spécifiques de chacun des DES. De plus, que ce soit pour un exercice dans les services de biologie médicale ou dans les pharmacies à usage intérieur (PUI), la formation par la recherche est prioritaire pour ce parcours de même que l'acquisition des connaissances sur l'environnement réglementaire, sur l'environnement législatif, sur les exigences liées à la certification des établissements de santé et sur le rôle de l'hôpital public.

Deuxième semestre (12 ECTS)

UE choisie dans un parcours d'une autre orientation professionnelle (4 ECTS) Dossiers cliniques, biologiques et thérapeutiques (4 ECTS).

Exercices d'application en sciences pharmaceutiques I (4 ECTS).

Troisième semestre (30 ECTS)

Préparation à la prise de fonction hospitalière (obligatoire).

(programme : cf. orientation professionnelle officine).

Stage hospitalier (15 ECTS).

Etudes de cas cliniques en lien avec les stages hospitaliers.

Exercices d'application en sciences pharmaceutiques II (6 ECTS).

Connaissances pharmaceutiques générales (6 ECTS).

UE librement choisie (3 ECTS).

Quatrième semestre (30 ECTS)

Stage hospitalier (15 ECTS).

Etudes de cas cliniques en lien avec les stages hospitaliers.

Enseignement préparatoire à la prise de fonction d'interne en pharmacie (6 ECTS).

1. Qualité (management qualité) en milieu hospitalier

Démarche/management continu de la qualité. Certification ISO (une partie pourrait être commune avec l'UE de la filière officine).

Certification des établissements de santé ;

2. Aspects réglementaires de l'exercice hospitalier : compréhension du futur environnement d'exercice Statuts du personnel (et de l'interne)

Loi HPST.

Recherche biomédicale à l'hôpital.

Analyse et responsabilité du biologiste.

Responsabilité du pharmacien en pharmacie à usage intérieur (PUI).

3. Cas clinico-biologiques et thérapeutiques Mise en situation ;

Cas complexes ;

4. Recherche (à rapprocher du stage recherche) Mise en situation

Lecture critique d'articles (développement du sens critique).

Bibliographie/Logiciels de bibliographie.

Méthodologie (approfondir les outils de base aux travaux de recherche), évaluation de méthodes en biologie, épidémiologie clinique, pharmaco-épidémiologie, pharmaco-économie, pharmacocinétique, dispositifs médicaux, etc.

La formation dispensée a pour objectif :

- l'apprentissage de la lecture critique d'articles scientifiques, de l'élaboration d'une question scientifique, de la recherche documentaire sur un sujet et de l'analyse critique des données existantes ; l'élaboration d'une hypothèse de travail ; la compréhension des processus expérimentaux mis en œuvre ; la capacité d'analyse des résultats et de leur discussion ; les capacités de synthèse et de présentation.

Anglais scientifique.

Stage recherche (à rapprocher de l'enseignement Recherche : 6 ECTS).

Mise en situation.

Formation pratique au sein du laboratoire Projet de recherche.

Assurer les gestes de première urgence 2^e niveau (obligatoire).

UE librement choisie (3 ECTS).

TITRE III

ORIENTATION PROFESSIONNELLE INDUSTRIE - RECHERCHE

L'orientation professionnelle « Industrie - Recherche » a pour objectif l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences dans le domaine de l'industrie du médicament et des produits de santé. Il ouvre également vers les secteurs connexes tels que les dispositifs médicaux, les biotechnologies, la cosmétique ou encore certaines industries chimiques et agroalimentaires.

L'étudiant construit progressivement un parcours de formation individualisé, structuré autour d'un projet professionnel ciblé. L'enseignement correspondant à l'orientation professionnelle « industrie-recherche » (Programme des connaissances à acquérir pour la validation des compétences) sera réparti de manière flexible entre DFASP1 (semestre S2, 12 ECTS) et DFASP2 (semestres S3 et S4, 14 ECTS).

1. Référentiel de formation selon une approche par compétences

Concernant le thème transverse « Intégration dans son environnement professionnel », cet apprentissage s'effectuera principalement sous forme de projet tutorés, étude de cas ou au cours des stages (stage d'application en DFASP2, stage hospitalier, stages libres effectués par l'étudiant).

2. Programme des connaissances à acquérir selon une approche par compétences

Ce programme de connaissances, comprenant les UE(s) spécifiques à l'orientation professionnelle **Industrie Recherche**, sera à acquérir au cours des semestres 2, 3 et 4 du DFASP (total cumulé de 32 ECTS). Les étudiants se destinant à un parcours de recherche pourront suivre un cursus approprié lors du DFASP et suivront les enseignements du domaine « Recherche dans le domaine de la santé » décrits ci-dessous.

Cycle de vie des médicaments et autres produits de santé dans un contexte de Recherche & Développement

1. *Drug discovery - recherche*

- comprendre les différentes étapes de la découverte de cibles d'intérêt thérapeutique : conception, obtention et optimisation d'un candidat médicament avec les outils dédiés à l'aide au développement - (criblage haut débit, sélection, pharmacométrie/modélisation, analyse de sécurité, preuve concept/mécanismes d'action, synthèse optimisée, bio-informatique, QSAR, optimisation in silico, pharmacologie) dans le respect des bonnes pratiques de laboratoire et des lignes directrices ICH ;
- savoir identifier les points clés de la stratégie de la propriété intellectuelle ;

2. *Développement non-clinique*

- savoir identifier et comprendre les points clés de la stratégie de développement pharmacologique, toxicologique et pharmacocinétique (toxicologie réglementaire, Absorption/Distribution/Métabolisme/Élimination, pharmacologie de sécurité) en lien avec la qualité et la sécurité du médicament, et en respect des réglementations OCDE et 3R en expérimentation animale.

3. *Développement Pharmaceutique (formulation galénique/méthodes analytiques)*

- comprendre et connaître les différentes étapes du développement de méthodes pour le passage de la substance active au médicament galénique (préformulation, formulation/procédés), développement de méthodes analytiques, études de stabilité, formulations précliniques ;
- savoir identifier les points clés de la stratégie de développement galénique et analytique en fonction de la phase de développement des médicaments ;
- connaître les caractéristiques physico-chimiques, biopharmaceutiques et fonctionnelles critiques des principes actifs ;

4. Développement clinique

- connaître la réglementation et le management des essais cliniques au travers de leurs outils : éléments de conception et rédaction d'un protocole, management des données, biostatistiques, pharmacocinétique /modélisation, circuit du médicament dans les essais cliniques ;
- recherche clinique et pharmacovigilance : connaître les acteurs et leurs rôles, organisation, points clés de la méthodologie des essais cliniques, bonnes pratiques cliniques et enjeux.

Production et qualité des médicaments et autres produits de santé

1. Développement et mise en œuvre des procédés industriels de production

- connaître les principales étapes et les paramètres critiques d'un procédé de fabrication de la substance active au produit final ;
- comprendre une stratégie de contrôle d'un procédé ;
- connaître les protocoles de qualification/validation d'un équipement, des installations et des procédés de fabrication, en lien avec l'assurance qualité/contrôle qualité (AQ/CQ) ;

2. Production

- Connaître l'environnement de la production (supply chain, AQ/CQ, maintenance, développement industriel, réglementaire...) ;
- Connaître les référentiels qualité (bonnes pratiques de fabrication, BPF, Pharmacopées, normes ISO, ICH) et les documents clé tels que le dossier d'enregistrement et le dossier de lot ;
- Connaître la démarche et les outils clé d'amélioration continue (Lean, 6 sigma...) ;

3. Assurance qualité

- comprendre l'importance, l'organisation et les éléments clés de l'assurance qualité pour garantir la conformité des médicaments et autres produits de santé : système qualité, traitement des non-conformités, déviations, actions correctives et préventives... ;
- connaître le déroulement des audits qualité (internes et externes) ;

4. Contrôle qualité

- connaître les différentes étapes du cycle de vie des méthodes d'analyse microbiologique et physico-chimique (développement, mise au point, validation et déploiement) selon les référentiels en vigueur (pharmacopées, ICHQ2R2, ICHQ14) ;
- savoir rapporter et évaluer les résultats d'analyse.

Réglementations des médicaments et autres produits de santé

1. Activités règlementaires pré-AMM et/ou pré-commercialisation

- identifier et comprendre les éléments du dossier d'autorisation de mise sur le marché (AMM) et les associer aux activités des différents services industriels concernés ;
- identifier et comprendre les réglementations spécifiques des différents produits de santé.

2. Enregistrement des produits de santé en vue de leur mise sur le marché

- identifier les autorités compétentes et les différents services de l'entreprise et comprendre leurs rôles respectifs dans la stratégie d'enregistrement ;
- connaître les pratiques de dépôt du dossier d'enregistrement selon le type de produit de santé, la procédure et la zone géographique ;

3. Activités règlementaires post-AMM et/ou pendant la commercialisation

- comprendre les différents types de dépôts de variations de l'AMM et de vigilances en fonction du médicament ou du produit de santé ;
- comprendre les contraintes règlementaires liées à la publicité des produits de santé ;

4. Assurance qualité sous l'angle réglementaire

- appréhender les contraintes et exigences liées à l'ouverture et au fonctionnement des établissements pharmaceutiques et ceux des autres produits de santé ;
- connaître les éléments clés permettant le fonctionnement du système qualité des établissements pharmaceutiques ;
- comprendre l'importance des référentiels de bonnes pratiques (BPF, BPL, BPC, BPD) dans une démarche qualité.

Information, distribution et accès au marché des médicaments et autres produits de santé

1. Accès au marché (prix, remboursement, évaluation)

- comprendre le contexte politique et économique dans lequel évoluent les entreprises du médicament et les autorités de santé ;
- identifier les principaux acteurs, critères et enjeux de l'évaluation médico-économique des médicaments (SMR, ASMR) pour la fixation des prix et du remboursement ;

2. Commercialisation et distribution des produits de santé

- appréhender les rôles des divers établissements pharmaceutiques (exploitants, fabricants, distributeurs en gros, dépositaires, pharmacies d'officine et hospitalières) ;
- connaître les points critiques pour sécuriser la chaîne d'approvisionnement des médicaments et produits de santé : traçabilité, sérialisation pour lutter contre la contrefaçon, gestion des pénuries, des retours et des rappels de lots ;
- connaître les documents et référentiels réglementant la distribution des médicaments, notamment les bonnes pratiques de distribution.

3. Analyse de marché et actions promotionnelles (Marketing)

- comprendre les mécanismes de l'analyse d'un marché du médicament ou d'un produit de santé, ses acteurs et ses enjeux, à l'aide d'outils d'analyse tels que SWOT, Porter, PESTEL, etc. ;
- comprendre les priorités d'action d'un plan marketing adapté aux différents types de médicaments et produits de santé ;

4. Information médicale (Affaires médicales)

- connaître les acteurs clés du système de santé impliqués dans l'élaboration et la diffusion de l'information médicale (autorités de santé, professionnels de santé, associations de patients, etc.) ;
- maîtriser les règles de rédaction des informations médicales claires, pertinentes et adaptées aux différents publics cibles.

Recherche dans le domaine de la santé

L'enseignement pourra se dérouler sous forme d'un parcours spécifique au sein du parcours « Industrie-Recherche » ou sous forme d'enseignements dispensés au cours des DAFSP 1 et 2. Il visera à permettre à l'étudiant d'acquérir les éléments socles de la compréhension de l'organisation de la recherche et des outils nécessaires pour l'accomplissement d'un projet de recherche. Les mises en situation et le travail en groupe seront privilégiés pour ce domaine.

1. Le monde de la recherche et son organisation

- connaître les principaux acteurs du monde de la recherche et son organisation ;
- connaître l'organisation et le fonctionnement d'un laboratoire de recherche ;
- comprendre le financement de la recherche ;
- connaître l'organisation de la formation par la recherche (master, doctorat) ;

2. La démarche de recherche

- appréhender une problématique de recherche à partir de la connaissance d'une bibliographie existante (hypothèse, question, objectifs) ;
- comprendre les principes et enjeux de l'analyse, du traitement et de la présentation des résultats ;

3. Veille scientifique et technique

- connaître la littérature scientifique d'intérêt et les journaux associés ;
- connaître la méthodologie de la recherche documentaire et les outils associés ;
- identifier les principaux acteurs de son domaine scientifique.

Intégration dans son environnement professionnel

1. Savoir-faire individuel

- connaître les objectifs, le rôle des acteurs et des organisations des industries du médicament et des produits de santé selon leur statut juridique, leur domaine d'activité et le type d'établissement ;
- comprendre les principes de base de la gestion financière et budgétaire, du fonctionnement des ressources humaines dans le respect du droit du travail et de l'entrepreneuriat ;
- savoir mobiliser ses connaissances, rechercher et analyser des informations et les synthétiser avec un esprit critique dans un contexte professionnel ;
- savoir utiliser l'outil statistique dans l'ensemble du cycle de vie du médicament et des produits de santé ;
- savoir utiliser l'intelligence artificielle et les outils numériques dans un environnement professionnel ;
- s'autoévaluer.

2. Savoir-faire en interaction avec les acteurs de l'industrie pharmaceutique et des produits de santé

- communiquer efficacement à l'oral et l'écrit, en français et en anglais ;
- travailler en équipe en interdisciplinarité en s'adaptant à différents types d'environnements ;
- gérer et manager des projets en tenant compte des enjeux médicaux, économiques, réglementaires, environnementaux et de déontologie pharmaceutique.

DFASP1 Semestre 2 Orientation professionnelle Industrie-Recherche (12 ECTS)**UE(s) spécifiques à l'orientation professionnelle Industrie Recherche (12 ECTS)**

Les enseignements et approches par projet développés au sein de ces UE permettront une acquisition des connaissances définies dans le référentiel de connaissances ci-dessus (*cf.* Programme des connaissances à acquérir dans le cadre d'une approche compétence).

Semestre 3 et semestre 4 Orientation professionnelle Industrie-Recherche (60 ECTS)**Préparation à la prise de fonction hospitalière (obligatoire)**

Cet enseignement obligatoire intervient en début de troisième semestre ou alternativement en fin de semestre 2 avant la prise de fonction. Il est évalué dans le cadre de l'évaluation du stage, au plus tard 15 jours après la prise de fonction.

Cet enseignement doit préparer l'étudiant à connaître :

- l'organisation administrative et médicale de l'établissement de santé ;
- les étapes de prise en charge thérapeutique du patient de l'entrée à la sortie de l'hospitalisation : rôles et responsabilités des acteurs ;
- le rôle des pharmaciens hospitaliers et des biologistes dans l'organisation des soins ;
- l'organisation de la politique de santé ;
- la gestion des risques en établissement de santé ;
- le rôle des pharmaciens dans l'organisation hospitalière.

Stage hospitalier de 5 mois à temps plein (30 ECTS)

Réaliser des études de cas cliniques en lien avec les stages hospitaliers.

UE(s) spécifiques à l'orientation professionnelle Industrie-Recherche (14 ECTS)

Les enseignements et approches par projet développés au sein de ces UE permettront l'acquisition finale des connaissances définies dans le référentiel de connaissances ci-dessus (*cf.* Programme des connaissances à acquérir dans le cadre d'une approche compétence). Cette partie peut inclure une étude de cas sur un projet industriel, portant sur tout ou partie du cycle de vie d'un produit (sera réalisée en groupes de travail, encadré par des binômes universitaire - industriel).

Stage d'application (stage de 3 mois au moins au sein d'une industrie ou d'un laboratoire de recherche) (8 ECTS)

Acquisition de compétences liées à l'intégration de l'étudiant dans son environnement professionnel. Ce stage pourra aussi participer à l'approche métier de l'étudiant en DES.

Assurer les gestes de première urgence niveau 2 (obligatoire)**Langue étrangère (2 ECTS)****UE librement choisies (6 ECTS)**

Modalités d'évaluation

Pour chacun des domaines de compétences, les modalités d'évaluation suivantes peuvent être mobilisées :

- évaluation des ressources de la compétence : contrôle de connaissances, synthèse de documentation professionnelle, analyse d'article scientifique avec présentation orale (parcours recherche) ;
- évaluation de la combinatoire de ressources : études de cas associés au développement, à l'industrialisation et à la distribution des produits de santé, mise en place d'un protocole de recherche, analyse de situations, problèmes ;
- évaluation de la mise en œuvre de la compétence : mises en situations professionnelles, conduite de projet, analyses réflexives, soutenance du stage d'application industrielle...

ANNEXE II**ANNEXE A****DES DE PHARMACIE OFFICINALE****1.1. Objectifs généraux de la formation**

Le DES de pharmacie officinale a pour objectif de renforcer, d'approfondir et de compléter le socle de connaissances et de compétences acquises par l'étudiant au cours de sa formation pharmaceutique préalable (tronc commun puis filière), dans la perspective de l'exercice professionnel officinal.

1.2. Programme de connaissances à acquérir pour la validation des compétences

Le développement de compétences repose sur l'acquisition de connaissances et de méthodologies fondamentales. Le programme de connaissances correspond pour partie aux enseignements du socle commun et

pour partie à des connaissances complémentaires du parcours officine acquises lors du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques DFASP (annexe I) et au cours du troisième cycle court (présente annexe II-A). Les domaines de compétences auxquels contribuent les connaissances décrites ci-dessous sont précisées pour chacune d'entre elles.

Accompagnement des patients atteints de maladies chroniques (*contribution au domaine de compétences 2*)

- connaître les leviers de l'optimisation de la prise en charge pharmaceutique ambulatoire : Suivi pharmacothérapeutique (adaptation posologique en fonction de l'évolution clinique et des analyses biologiques, interactions médicamenteuses, iatrogénèse, bilan de médication -rôle du dossier pharmaceutique inclus) ; Capacités à l'observance ; Orientation du parcours de soins du patient et conseil pharmaceutique (limites du conseil) ; Besoins nutritionnels, obésité et dénutrition ; Compléments alimentaires, régimes spécifiques ;
- appréhender la prise en charge pharmaceutique ambulatoire dans le cas particulier de l'oncologie : optimisation de la dispensation des médicaments anti-cancéreux (chimiothérapie orale, hormonothérapie, immunothérapie...) ; facteurs d'adhésion thérapeutique ; principes de la prise en charge des troubles associés en regard de la thérapeutique adjuvante (nausées, vomissements, douleurs, constipation et diarrhée, complications cutanéomuqueuses, toxicité hématologique bouffées de chaleur, arthralgies, œdèmes, troubles métaboliques) ; soins de supports en oncologie ; médicaments d'imagerie médicale ; produits de nutrition : compléments nutritionnels oraux et par voie entérale ou parentérale, les principes et les parcours de soins palliatifs.

Dispensation des médicaments et autres produits de santé aux étapes clés de la vie (*contribution aux domaines de compétences 1 et 2*)

- appréhender l'accompagnement de la naissance à la petite enfance : Thérapeutique adaptée. Allaitement maternel et artificiel. Alimentation du nourrisson. Vaccinations et maladies infantiles. Hygiène. Peaux atopiques... ;
- connaître les principes de la surveillance d'une grossesse. Les étapes du suivi d'une grossesse. Médicaments contre-indiqués. Limites du conseil. Apports nutritionnels et précautions alimentaires. Addictions et grossesse ;
- appréhender les problématiques en lien avec l'adolescence (contraception, addiction, troubles alimentaires, risque suicidaire...) ;
- appréhender le vieillissement et les besoins fondamentaux : Nutrition/dénutrition. Sommeil. Vigilance. Connaître les pathologies d'alerte. Iatrogénèse. Soins de prévention (mobilité, vaccinations...) et soins fondamentaux (soins d'hygiène, mobilisation...) ;
- connaître le concept, les méthodes de détection et les modalités de prise en charge des patients en situation de fragilité (personnes présentant des troubles psychiatriques) ou de handicap.

Autres produits de santé, orthopédie, maintien à domicile (MAD) (*contribution aux domaines de compétences 1 et 2*)

- connaître les divers produits pour l'orthopédie de série, la contention veineuse, les pansements actifs ;
- connaître les principes du conseil au bon usage des dispositifs médicaux (DM) par le patient ;
- appréhender le maintien à domicile (MAD) : matériels et accessoires médicaux ainsi que les prestations techniques permettant le maintien à domicile.

Qualité et préparations à l'officine (*contribution aux domaines de compétences 1 et 3*)

- connaître les bonnes pratiques de préparation. Pertinence des préparations (analyse critique d'une ordonnance contenant une préparation, gestion des ruptures...). Contrôle, assurance qualité des différentes étapes allant de la réalisation à la libération des préparations pharmaceutiques. Prestations Prise en charge tarifaire, sous-traitance ;
- connaître la démarche qualité (audit interne de l'officine, PDCA (Plan Do Check Act), certification (Iso 9001, QMS Pharma...), DQD (Démarche Qualité Officine)).

Droit pharmaceutique et économie de l'officine (*contribution au domaine de compétences 3*)

- connaître la convention nationale pharmaceutique ;
- connaître la réglementation concernant les remboursements des médicaments et autres produits de santé ainsi que les prises en charge particulières ;
- connaître le contentieux avec la sécurité sociale ;
- connaître les interactions avec les différents acteurs socio-économiques (Ordre des pharmaciens, sécurité sociale, syndicats, URPS, fournisseurs, CPTS, les Agences Régionales de Santé...) ;
- connaître les enjeux d'une installation en officine (audit financier, prévisionnel d'activité et financier, modes de financement, circuit juridique de l'installation, montage juridico-financier et indépendance professionnelle).

Méthodologie de la recherche en soins primaires (*contribution aux domaines de compétences 1, 2, 3 et 4*)

Connaître les étapes de l'élaboration d'un protocole de recherche en soins primaires : de l'état des lieux à la publication ; les approches qualitatives et quantitatives ; les rôles des comités d'éthique ; les droits des patients ; les principes d'analyse critique d'articles ; les méthodes de recherche documentaire ; la notion de données probantes ; l'utilisation de banques de données.

Impact environnemental des actes pharmaceutiques (*contribution aux domaines de compétences 1, 2, 3 et 4*)

- **écosoins** : Connaître la méthodologie d'une étude en cycle de vie complet d'un produit de santé (ACV mono ou multi-impact). Connaître l'empreinte carbone des produits de santé et les différentes bases de données (MCF Formulary et Ecovamed pour le médicament). Connaître l'écotoxicité des médicaments (Index PBT, PEC et PNEC) et les bases de données disponibles (janusinfo). Connaître les autres impacts écologiques (consommation d'eau, déchets, énergie). Connaître les écoscores sur les produits de santé : Ecoscore médicaments et *Green impact index*. Connaître les fondements d'un écoparcours de soins (pertinence, bon usage, déprescription, Ecoprescription) ;
- **responsabilité sociétale et environnementale** : Appréhender une politique d'achat écoresponsable (norme ISO 20400). Connaître les fondements d'une pharmacie écoresponsable et les différents labels. Connaître les réglementations en matière de déchets (loi Agec) et les différentes filières de gestion des déchets. Appréhender la mobilité douce pour les patients et le personnel. Connaître l'empreinte écologique du numérique.

Outils et démarches numériques à l'officine (*contribution aux domaines de compétences 1, 2, 3 et 4*)

- connaître les fonctionnalités et possibilités des outils numériques spécifiques à l'officine (Logiciels de gestion des officines LGO) ;
- appréhender l'utilisation des outils numériques de santé (mon espace santé, DMP, DP, MSSanté, logiciels médicaux, télésoin pharmaceutique, assistance à la téléconsultation, dispositifs médicaux et objets connectés.) et les évolutions attendues de la profession en lien avec l'intelligence artificielle (aide au diagnostic, à la gestion des données, au suivi du parcours de soins.)

Promotion et prévention en santé publique (*contribution au domaine de compétence 4*)

- **vaccination - dépistage** :

En complément des connaissances acquises en DFASP, connaître les dernières évolutions du contexte réglementaire, l'actualisation du calendrier des vaccinations et recommandations vaccinales notamment pour les populations vulnérables, et des recommandations à destination des voyageurs pour une orientation vers un centre de vaccination, un médecin ou pour une dispensation et ou prescription d'un vaccin. En complément des connaissances acquises sur les enjeux du dépistage en DFASP, connaître les dernières évolutions du contexte réglementaire et des moyens de dépistage accessibles à l'officine. Connaître les principales actions de promotion de la vaccination et du dépistage conduites au niveau européen, au niveau national et local et les outils d'information, d'éducation, de sensibilisation des populations cibles (CESPHARM et autres sources de données...).

- **promotion et éducation à la santé** :

En complément des connaissances acquises en DFASP, connaître les actions de prévention des principaux facteurs de risque des états de santé de la population coordonnées au niveau national, régional ou à conduire individuellement selon l'âge des patients (bilans de prévention), connaître les outils d'information, d'éducation, de sensibilisation des populations cibles et connaître les âges cibles et le contenu des bilans de prévention.

- **éducation thérapeutique du patient** :

Connaître les sources d'information pour identifier les programmes d'ETP réalisés à proximité d'une officine, connaître des modalités de construction d'actions en ETP au sein d'une structure d'exercice coordonné.

- **alerte - veille sanitaire** :

Connaître l'ensemble des systèmes de déclarations des vigilances (portails...) et d'événements sanitaires et/ou environnementaux ainsi que la nature des éléments à renseigner, connaître les actions à conduire à l'officine pour la gestion des alertes sanitaires et/ou environnementales : mises à disposition préventives de médicaments et autres produits de santé (comprimés d'iode, masques...), préparation de l'équipe officinale aux alertes canicules, prise en charge des paniers de cueillette (champignons, baies, plantes)...

1.3. Compétences à acquérir définies dans le référentiel de formation selon une approche par compétences

Les niveaux « débutant » et « intermédiaire » référencés en annexe I sont en théorie acquis en fin du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFASP), voire au cours du 3^e cycle court. A l'issue du DES de pharmacie officinale, l'étudiant doit avoir validé le niveau « avancé » de chacun des 4 domaines de compétences.

Domaine 1 : Dispenser des médicaments et autres produits de santé

1. En favorisant la prise de décision partagée par une approche collaborative, en interprofessionnalité avec tous les acteurs du parcours de soin du patient, et en tenant compte de l'organisation territoriale de l'offre de soins ;
2. En adoptant une posture professionnelle, bienveillante et empathique ;
3. En respectant les règles de la déontologie, de l'éthique, des droits du patient et la réglementation en vigueur ;
4. En prenant des décisions fondées sur des données probantes dans l'intérêt du patient et en exerçant son esprit critique ;

5. En tenant compte de l'impact environnemental des produits dispensés ;
6. En utilisant à bon escient les outils numériques nécessaires à la dispensation.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre d'une demande spontanée ou d'une demande de soin non programmée.
2. Dans le cadre d'une prescription médicale (simple ou complexe).
3. Dans le cadre de protocole de coopération interprofessionnelle.

Niveaux de développement et apprentissages critiques :

Niveau avancé : Mettre en œuvre la dispensation pharmaceutique

- Dispenser des médicaments et des produits de santé.
- Evaluer l'efficacité et la sécurité de la dispensation.
- Formaliser une intervention pharmaceutique.
- Gérer dans l'immédiat une erreur de dispensation.
- Elaborer et mettre en œuvre des soins pharmaceutiques moins impactants pour l'environnement
- (Ré)orienter vers un suivi et un accompagnement pharmaceutique des patients.

Domaine 2 : Accompagner le patient dans son parcours de soins

1. En adaptant les modes de communication aux situations et contexte du patient ;
2. En favorisant la prise de décision partagée par une approche collaborative, en interprofessionnalité avec tous les acteurs du parcours de soin du patient, et en tenant compte de l'organisation territoriale de l'offre de soins ;
3. En respectant les règles de la déontologie, de l'éthique et les droits du patient et réglementation en vigueur ;
4. En garantissant la continuité des soins et la sécurité du patient.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre de l'exploitation de son dossier médical partagé
2. Dans le cadre de la réponse à une situation d'urgence

Niveaux de développement et apprentissages critiques :

Niveau avancé : Accompagner le patient dans sa prise en charge globale

- Implanter la révision globale de la médication.
- Structurer une conciliation pharmaceutique aux points de transition (conciliation ville-hôpital-ville).
- Réaliser un accompagnement pharmaceutique adapté aux besoins du patient.
- Participer aux expérimentations pour l'innovation organisationnelle du parcours de soins du patient
- Différencier une situation d'urgence potentielle d'une situation d'urgence vitale.
- Prendre en charge une situation d'urgence (techniques non invasives, antidotes, premiers soins).

Domaine 3 : Exploiter et gérer une officine

1. En prenant en compte la responsabilité sociale des entreprises (RSE) ;
2. En respectant la réglementation en vigueur ;
3. En engageant son exercice et celle de l'équipe dans une démarche qualité ;
4. En utilisant de façon appropriée les technologies et outils numériques.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre du management de l'équipe.
2. Dans le cadre de la supervision des préparations, des actes de dispensation et des actions de prévention.
3. Dans le cadre de la gestion administrative et comptable.
4. Dans le cadre de la gestion du stock et des flux des produits.

Niveaux de développement et apprentissages critiques :

Niveau avancé : Exploiter et gérer une officine

- Contrôler les différentes étapes conduisant à la réalisation et à la libération de préparations pharmaceutiques.
- S'engager dans une démarche qualité de gestion des risques et de développement durable.
- Interagir avec les différents acteurs socio-économiques de l'officine.
- Etablir une politique managériale respectueuse du droit du travail.
- S'engager et engager l'équipe dans une démarche de formation continue.
- Exploiter de manière sécuritaire et efficiente les outils de la santé numérique.
- Appréhender les enjeux juridiques, économiques, financiers d'une installation en officine et l'indépendance professionnelle.

Domaine 4 : Déployer des actions de prévention et de santé publique

1. En s'adaptant au niveau de la littératie en santé du public ;
2. En s'appuyant sur les programmes et plans nationaux de santé publique et le concept « une seule santé » ;
3. En adoptant le principe de l'universalisme proportionné et en prenant en compte les réalités des parties prenantes ;
4. En travaillant en interprofessionnalité ;
5. En respectant le cadre réglementaire et déontologique ;
6. En utilisant des sources d'information professionnelles fiables et actualisées.

Situations professionnelles :

1. Dans le cadre des missions de prévention primaire et secondaire.
2. Dans le cadre des missions de prévention tertiaire et quaternaire.
3. Dans le cadre de la participation à la veille et aux alertes sanitaires avec les vigilances.

Niveaux de développement et apprentissages critiques :

Niveau avancé : Coordonner des actions de prévention et de santé publique

- Prescrire un vaccin en toute sécurité ou orienter vers un centre de vaccination.
- Déployer des actions de promotion de la vaccination et du dépistage auprès de la population.
- Participer aux campagnes nationales de prévention des principaux facteurs de risque.
- Réaliser les bilans de prévention proposés aux quatre âges clés de la vie.
- Participer à un programme d'éducation thérapeutique du patient dans une démarche interprofessionnelle.
- Se préparer à la gestion par l'officine des alertes sanitaires et/ou environnementales.
- Déclarer un événement sanitaire indésirable auprès de la vigilance concernée.

1.4. Stages professionnels à l'officine

Les 2 stages consécutifs en officine doivent permettre une montée en expertise progressive.

Le premier stage, accompli au cours du premier semestre, est un stage d'approfondissement en pratique officinale qui permet l'acquisition des compétences fondamentales, constituant la base de l'apprentissage. La non-validation de certaines compétences à cette étape n'impose pas de refaire le stage, celles-ci pouvant être consolidées ultérieurement.

Le second stage, accompli au cours du deuxième semestre, est un stage de pratique officinale en autonomie supervisée qui vise à développer et à renforcer ces compétences.

1.5. Modalités de l'évaluation du DES de pharmacie officinale

La validation du troisième cycle court est subordonnée à la validation i de l'ensemble des enseignements (théoriques, dirigés et pratiques), ii des deux stages et iii de la validation du portfolio.

i) Modalités d'évaluation des enseignements :

Contrôle des connaissances et des compétences telles que définies par l'université, et pouvant faire appel à différentes modalités :

- évaluation des ressources de la compétence : contrôle de connaissances, synthèse de documentation professionnelle ;
- évaluation de la combinatoire de ressources : études de cas clinique, analyse de situations, problèmes, EPOS (Examens Pharmaceutiques Objectifs Structurés), simulations... ;
- évaluation de la mise en œuvre de la compétence : mises en situation professionnelle, retour d'expériences de gestion de situations professionnelles en stage, conduite de projet, analyses réflexives...

Ces évaluations peuvent bénéficier de la participation des référents professionnels des terrains de stages.

ii) Modalités d'évaluation des stages :

Acquisition des quatre domaines de compétences par l'étudiant, attestée par le tableau de bord de stage. Le tableau de bord répertorie l'ensemble des apprentissages critiques à acquérir en stage par l'étudiant. Il doit être renseigné par le maître de stage puis validé par l'équipe pédagogique.

iii) Modalités d'évaluation du portfolio :

Le portfolio est le recueil organisé des traces écrites d'apprentissage de l'étudiant dans chacun des quatre domaines d'apprentissage. Il permet à l'étudiant de s'auto-évaluer dans l'acquisition de ses compétences en déposant des preuves d'apprentissage et en menant une analyse réflexive sur sa gestion des situations rencontrées. L'étudiant est accompagné par son enseignant référent et son maître de stage dans la rédaction de son portfolio. Le portfolio fait l'objet d'une validation par l'équipe pédagogique.

ANNEXE II

ANNEXE B

DES DE PHARMACIE INDUSTRIELLE ET RECHERCHE

1. Objectifs de la formation

Le diplôme d'études spécialisées (DES) de pharmacie industrielle et recherche a pour objectif de permettre l'acquisition d'un socle solide de connaissances et de compétences, tant générales que spécialisées, dans le domaine de l'industrie du médicament et des produits de santé. Il ouvre également vers les secteurs connexes tels que les dispositifs médicaux, les biotechnologies, la cosmétique ou encore certaines industries chimiques et agroalimentaires.

L'étudiant construit progressivement un parcours de formation individualisé, structuré autour d'un projet professionnel ciblé.

L'approche métier permet à l'étudiant de développer des compétences ciblées selon les exigences d'un ou plusieurs métiers de l'industrie ou de la recherche.

1.2. Organisation des enseignements et du stage

En début de DES, l'étudiant présente son approche métier ainsi que les enseignements et les compétences nécessaires à acquérir dans le cadre de cette approche. Cette présentation se fait au sein de son unité de formation et de recherche (UFR) devant un comité composé d'au moins deux membres dont un enseignant-chercheur de l'UFR de rattachement. Ce comité examine le parcours de l'étudiant et l'amende si nécessaire.

Un enseignant référent de l'UFR d'origine, sera nommé pour suivre l'étudiant au cours de son année de DES. Au moins deux réunions auront lieu entre l'enseignant référent et l'étudiant au cours de l'année du DES. Le coordonnateur local du DES valide le parcours de chaque étudiant.

1.2.1. Enseignements

La nature des enseignements est adaptée à l'orientation professionnelle de chaque étudiant et doit s'articuler avec l'approche métier et le parcours de compétences de l'étudiant. Dans ce cadre, l'étudiant peut choisir des Unités d'Enseignements (UE) spécialisées organisées dans son UFR de rattachement ou choisir des UE organisés dans d'autres établissements de l'enseignement supérieur (universités, écoles...), hors UFR de rattachement de l'étudiant. Ces UE doivent faire partie d'un cursus établi (master, cursus école...) et faire l'objet d'un contrôle de connaissances. Ces UE et la maquette proposée par l'étudiant devront être validés en amont par l'UFR de rattachement.

1.2.2. Stage

Formation pratique spécialisée d'au moins 6 mois à temps plein en industrie du médicament et autres produits de santé, en laboratoire de recherche, dans les agences (ANSM, ANSES, EMA etc.) ou autorités compétentes (HAS, etc.) ou toute autre structure en relation avec la santé. Les missions durant la formation doivent correspondre au parcours de compétences proposé par l'étudiant.

La durée du stage est de six mois à temps plein ou d'une période équivalente, en alternance avec les périodes de formation théorique.

1.3. Compétences à acquérir définies dans le référentiel de formation selon une approche par compétences

L'étudiant doit suivre la totalité des apprentissages critiques du domaine 7 et choisir au moins un apprentissage critique dans un des autres domaines. Si l'étudiant choisit le domaine 5 ou 6, il devra suivre la totalité des apprentissages critiques.

Le domaine 7 « compétences transversales » s'applique à tous les étudiants. Ils devront valider la totalité des apprentissages critiques de ce domaine. Pour l'étudiant qui choisit le domaine 1, 2, 3 ou 4, il lui sera demandé de valider au moins un apprentissage critique. Pour l'étudiant qui choisit le domaine 5 « Être acteur de santé publique dans la distribution en gros du médicament » ou le domaine 6 « Se former à la recherche dans le domaine de la santé », il lui sera demandé de valider la totalité des composantes essentielles et des apprentissages critiques de ce domaine.

Domaine 1 : Etre acteur du cycle de vie des médicaments et autres produits de santé dans un contexte de Recherche & Développement

1. En mettant en œuvre un projet de Drug discovery - recherche (identification et tri des produits, synthèse optimisée, QSAR, optimisation in silico, modélisation/ADME, preuve de concept et mécanismes d'action, bioinformatique, pharmacologie)

- intégrer et articuler les différentes étapes de la découverte de cibles d'intérêt thérapeutique, de la conception, de l'obtention et de l'optimisation d'un candidat médicament ;

- mettre en place une stratégie de tri et de sélection des molécules d'intérêt chimiques, biologiques ou naturelles ;
- utiliser et relier les données physicochimiques pour la pharmacocinétique, la toxicologie et la pharmacodynamie des molécules d'intérêt thérapeutique ;
- mettre en place des études de preuve de concept et de pharmacologie adaptées à chaque type de produits de santé ;

2. *En mettant en œuvre un projet de développement non-clinique (toxicologie réglementaire, ADME, pharmacologie sécurité)*

- assurer une veille réglementaire dans le domaine des études non-cliniques ;
- travailler dans un contexte de bonnes pratiques de laboratoire (BPL) ; mettre en place des études de toxicologie et de pharmacologie de sécurité réglementaires en équipe ;
- réaliser en équipe les études de pharmacocinétique et de métabolisme ;
- interpréter les résultats d'études non-cliniques réglementaires dans le contexte du développement non-clinique ;
- intégrer les approches NAMs (New Approach Methodologies) dans l'évaluation de la sécurité d'emploi des produits de santé et des polluants environnementaux ;

3. *En mettant en œuvre un projet de développement Pharmaceutique (galénique/analytique) : développement de méthodes avec applications diverses ; galénique, préformulation, formulation/procédés*

- proposer une stratégie de préformulation, formulation et de procédé pour répondre au cahier des charges pharmaceutique en se basant sur la connaissance des propriétés physico-chimiques et biopharmaceutiques des matières premières (molécule active et excipients) et en intégrant les données réglementaires (Module III Common Technical Document) ;
- identifier et proposer un cahier des charges pharmaceutiques adapté à la phase du développement (non clinique, clinique) avec l'identification de la voie d'administration et des propriétés critiques du produit fini essentielles pour assurer la sécurité et l'efficacité du médicament en utilisant ICHQ8 et l'approche « Quality by Design » (QbD) ;
- identifier les éléments critiques des matières premières, des produits intermédiaires et du procédé à partir d'une analyse de risques, et expliquer cette criticité en utilisant les plans d'expériences (DoE) en vue de l'optimisation et de la maîtrise du procédé et du produit fini ;
- orienter le choix des techniques/méthodes analytiques en fonction du stade de développement, des propriétés physico-chimiques des ingrédients pharmaceutiques actifs/impuretés et des formulations galéniques en tenant compte des exigences réglementaires ;

4. *En mettant en œuvre un projet de développement clinique (réglementation et management essais cliniques, data management des essais cliniques, biostatistiques, pharmacovigilance, conception et rédaction protocole, essais cliniques phase I, pharmacometrics/modélisation, circuit médicament essais cliniques)*

- participer et appliquer les principales méthodologies de design des essais cliniques en fonction des objectifs poursuivis au cours de ces essais ;
- participer à la rédaction et à l'analyse critique d'un protocole d'essais cliniques (EC), déterminer les premières doses utilisables chez l'Homme lors des essais de phase I en s'appuyant sur les données non cliniques, gérer les événements nouveaux non cliniques lors des essais cliniques ;
- mettre en œuvre les méthodes statistiques nécessaires au développement clinique du médicament et à l'analyse des données de qualité de vie relative à la santé ;
- appliquer les procédures de mise en place d'un essai clinique (autorisation ANSM), les principes éthiques sous-jacents à la conception (CPP) et à la mise en œuvre des essais cliniques et les principes des Bonnes Pratiques Cliniques (BPC) ;
- appliquer et respecter la réglementation en pharmacovigilance et son application aux essais cliniques, maîtriser le codage MedDRA et les méthodes d'imputabilité, participer à la rédaction des rapports aux autorités compétentes et comités d'éthique ainsi que des documents de référence en matière de sécurité et des documents d'information du patient ;

5. *En intégrant les données liées à la santé environnementale et au devenir des médicaments dans l'environnement*

- intégrer la problématique du devenir des produits de santé dans l'environnement (eau, air) ;
- intégrer les risques liés aux produits de santé dans l'environnement professionnel ;
- réaliser en équipe les études de sécurité d'emploi des substances chimiques et cosmétiques ;
- interpréter les résultats d'études non-cliniques réglementaires dans le domaine des produits présents dans l'environnement.

*Domaine 2 : Produire et garantir la qualité des médicaments et autres produits de santé**1. En concevant, en développant et en mettant en œuvre les procédés industriels de production des médicaments et autres produits de santé*

- piloter des projets de développement et de transposition d'échelle en gérant les délais et les coûts ; Identifier les étapes et les paramètres critiques d'un procédé de fabrication y-compris de bio-production, dans une démarche « Quality by Design » (QbD) ;
- établir une stratégie de contrôle d'un procédé et mettre en place les outils adaptés dont « Process Analytical Technology » (PAT) pour identifier les CCC (« Critical Control Parameters ») et proposer des IPC (« In Process Controls ») ;
- optimiser et superviser les différentes étapes des procédés de fabrication/bioproduction et de conditionnement ;
- piloter un protocole de qualification/validation d'un équipement, des installations et des procédés de fabrication, en lien avec l'Assurance Qualité/Contrôle Qualité (AQ/CQ) ;
- gérer les états de qualification des personnels réalisant des opérations pharmaceutiques ;
- prévenir et maîtriser les risques de contamination croisée chimiques et microbiologiques ;

2. En organisant la gestion de la production de médicaments et autres produits de santé

- définir le plan de production en fonction des moyens humains, matériels et financiers et garantir la continuité du flux de production depuis l'approvisionnement (matières premières, matériel) jusqu'aux produits finis ;
- interagir avec l'environnement de la production (logistique-supply chain, AQ/CQ, maintenance, développement industriel, réglementaire...) et la direction ;
- garantir la qualité de la production des médicaments et autres produits de santé en conformité avec les référentiels qualité (bonnes pratiques de fabrication [BPF], Pharmacopées, normes ISO) et les dossiers d'enregistrement à travers les dossiers de lot ;
- conduire un transfert industriel ou des modifications de processus dans une démarche qualité de maîtrise des changements ;
- animer une équipe de production ;
- identifier les possibilités d'amélioration continue (Lean, 6 sigma...) en termes de performance et piloter les indicateurs clés de performance en lien avec le service d'assurance qualité ;

3. En assurant la qualité des médicaments et autres produits de santé

- concevoir et organiser la politique qualité relative aux activités de fabrication de médicaments et autres produits de santé en assurant la cohérence entre les différentes structures et/ou directions ;
- établir une procédure de traitement des réclamations et des rappels de lots des médicaments et autres produits de santé ;
- analyser les causes de dysfonctionnements, de non-conformités ou de déviations qualité puis proposer des actions correctives et préventives pour y remédier, en liaison avec les autres services ;
- organiser et gérer le suivi des audits qualité (internes et externes) ;
- appliquer la réglementation et les référentiels qualités relatifs à son domaine d'activité (BPF, Pharmacopées, ICH, ISO...) en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- promouvoir et piloter des projets d'amélioration continue en lien avec les autres services en y associant des indicateurs de contrôle ;

4. En contrôlant la qualité des médicaments et autres produits de santé

- s'assurer de la conformité (environnement, personnel, matériel) du laboratoire de contrôle qualité conformément aux réglementations en vigueur ;
- participer aux différentes étapes du cycle de vie des méthodes d'analyse microbiologique et physico-chimique (développement, mise au point, validation et déploiement) selon les référentiels en vigueur (pharmacopées, ICHQ2R2, ICHQ14) ;
- rapporter et évaluer les résultats d'analyse ;
- proposer des actions correctives/préventives permettant de minimiser le risque de survenue d'un résultat hors spécifications ;
- assurer l'intégrité des données (« Data Integrity ») ;
- gérer les ressources au laboratoire pour respecter les délais et les coûts.

*Domaine 3 : Assurer le suivi réglementaire des médicaments et autres produits de santé**1. En coordonnant et en mettant en œuvre les activités réglementaires pré-AMM et/ou pré-commercialisation et en réalisant l'enregistrement des produits de santé en vue de leur mise sur le marché*

- évaluer les contraintes réglementaires liées aux activités de l'entreprise et au produit et analyser les textes réglementaires, normes et guidelines correspondants ;
- appréhender l'architecture des dossiers nécessaires à la commercialisation des produits de santé, identifier leurs points critiques et rédiger leurs modules ;

- rechercher les données techniques auprès des services dédiés (en interne et externe) et contribuer aux analyses de risque ;
- assurer la veille réglementaire et scientifique nationale et internationale et actualiser les bases de données réglementaires internes et externes ;
- piloter les activités du cycle administratif réglementaire pré-AMM (IMPD, accès précoce, PIP etc.) ;

2. En réalisant l'enregistrement des produits de santé en vue de leur mise sur le marché

- identifier les autorités compétentes et les différents services (médical, market access, marketing...) participant à la stratégie d'enregistrement et construire avec eux l'argumentaire d'enregistrement ;
- préparer les documents à inclure (dont l'information produit) et rédiger le module administratif selon la zone d'enregistrement et le statut du produit ;
- identifier les pratiques de dépôt selon le type de dossier, la procédure et la zone d'enregistrement y compris les procédures spécifiques de dépôt du module 3.2.S (CEP, ASMF, DMF), surveiller le dépôt et l'évaluation de la demande en fonction de la procédure ;
- répondre aux demandes des autorités et organismes certificateurs en cours d'instruction ;

3. En coordonnant et en mettant en œuvre les activités post-AMM et/ou pendant la commercialisation

- organiser et suivre le processus d'acceptation commerciale des lots de médicaments et produits de santé ;
- juger l'impact réglementaire et qualité d'un changement, identifier les variations à déposer, collecter les données, rédiger les dossiers et réaliser leur dépôt ;
- identifier les circuits de vigilance et s'assurer de la conformité réglementaire des documents associés ;
- vérifier la conformité aux réglementations et aux référentiels relatives à la promotion et aux interactions avec les professionnels de santé ;
- vérifier et garantir la compliance d'un portefeuille de produits entre les référentiels d'enregistrement et ceux de fabrication ;
- contribuer à assurer la continuité d'approvisionnement des médicaments (déclaration des risques de rupture et des ruptures, mettre en place les plans de gestion de pénurie) et des produits de santé essentiels ;

4. En participant à la politique d'assurance qualité sous l'angle réglementaire

- établir un processus de traitement des réclamations et des rappels de lots des médicaments et autres produits de santé ;
- analyser les causes de dysfonctionnements, de non-conformités ou de déviations qualité puis proposer des actions correctives et préventives pour y remédier en liaison avec les autres services ;
- obtenir et maintenir les autorisations d'ouverture et les certifications ;
- informer, conseiller et former les équipes internes et expliquer au sein de l'entreprise les contraintes liées aux activités réglementaires ;
- vérifier la prise en compte des exigences réglementaires et d'enregistrement dans les documents qualité et autres (dossiers de lots, certificats d'analyse produits, plan de gestion de pénurie) ;
- préparer et participer aux inspections des autorités de santé françaises ou étrangères.

Domaine 4 : Gérer, informer et accéder au marché des médicaments et autres produits de santé

1. En gérant la commercialisation des produits de santé

- mettre en œuvre les réglementations nationales, européennes et internationales liées aux aspects logistiques des médicaments et autres produits de santé ;
- identifier les instances impliquées dans l'évaluation et la distribution des produits de santé afin de constituer les dossiers en vue de la soumission aux instances décisionnelles concernant la commercialisation ;
- assurer la sécurisation de la chaîne du médicament et des autres produits de santé (identification, falsification, chaîne du froid, stupéfiants...);

2. En élaborant, en mettant en œuvre et en pilotant l'accès au marché (Remboursement - Evaluation économique - Financement)

- réaliser une revue de la littérature et une analyse critique d'études médico-économiques ; recueillir et analyser des données issues de bases médico-administratives ;
- élaborer des protocoles d'étude en tenant compte des méthodes d'études cliniques et médico-économiques ;
- mettre en œuvre et coordonner des études médico-économiques et des études en vie réelle et analyser leurs résultats ;
- rédiger les dossiers à soumettre pour le remboursement et le prix d'un produit de santé ;
- gérer les relations professionnelles avec les acteurs et les institutions impliqués dans la fixation du prix et le remboursement des produits de santé en tenant compte du processus et de l'environnement liés au remboursement et à la fixation des prix du médicament et des autres produits de santé ;
- repérer, comprendre et analyser les projets santé émergents et prometteurs en vue de leur financement ;

3. En élaborant et en mettant en place les actions promotionnelles (Marketing)

- réaliser une analyse concurrentielle au niveau local, régional, international afin de déterminer les opportunités et menace d'un marché défini ;
- formuler une recommandation stratégique ;
- établir et mettre en œuvre des plans d'actions promotionnelles en lien avec l'environnement sociétal et scientifique ;
- mettre en place la communication institutionnelle et promotionnelle en intégrant les normes déontologiques, réglementaires et juridiques ;

4. En élaborant, en analysant et en diffusant l'information médicale (Affaires médicales)

- évaluer et analyser la qualité et la pertinence des informations médicales ;
- développer, fédérer et entretenir un réseau avec tous les acteurs du système de santé (autorités de santé, professionnels de santé, sociétés savantes, association de patients et/ou usagers) ;
- informer sur le bon usage du médicament et des autres produits de santé.

Domaine 5 : Etre acteur de santé publique dans la distribution en gros du médicament

1. Assurer l'achat des médicaments et autres produits de santé (répartition pharmaceutique)

- assurer les activités de tradeur - négociateur auprès des fournisseurs ;
- établir les conditions commerciales, financières et logistiques auprès des laboratoires ;
- qualifier les produits et les fournisseurs ;
- gérer le référencement et la conformité des produits : médicaments, dispositifs médicaux et autres produits de santé (APS) dans le respect des réglementations en vigueur et dans l'intérêt de la sécurité des patients ;
- établir une veille concurrentielle afin de s'adapter au mieux aux évolutions du domaine de la distribution en gros du médicament ;

2. Appliquer les contraintes liées au contexte réglementaire et garantir la sécurisation de la chaîne du médicament

- savoir organiser ou réaliser une veille réglementaire et juridique dans la distribution des produits de santé ;
- identifier, connaître et savoir mettre en œuvre la réglementation nationale (code de la santé publique) et européenne et les règles de bonnes pratiques (BPD) liées à l'activité de distribution en gros pharmaceutique ;
- connaître et savoir mettre en œuvre les opérations d'un distributeur en gros qui doivent être sous contrôle pharmaceutique (ex : conformité et contrôle des locaux et des équipements, réception, stockage, préparation de commande, livraison, maîtrise de la chaîne du froid, gestion des produits spécifiques tels que les stupéfiants, gestion des retours, et des retraits/rappels de lots) ;
- comprendre et participer à un système de gestion de la qualité et de gestion du risque qualité : analyser les risques (outils de gestion du risque, plans de préventions, gestion de crises) ; concevoir et appliquer les procédures et processus de sécurisation des flux et des produits incluant les mesures de traçabilité, contrôle et surveillance ;
- former et encadrer le personnel compétent qui est impliqué à tous les stades des activités de distribution en gros pour appliquer les procédures qualité, sécurité et conformité ;

3. Assurer la logistique et la mise à disposition des médicaments et autres produits de santé

- maîtriser le système de gestion informatisée appliquée à la distribution, intégrer des outils innovants et automatisés garantissant la sécurité des données et des opérations pharmaceutiques ;
- optimiser les performances de l'entreprise en termes de logistique et de productivité. Assurer les études logistiques permettant la réalisation et l'optimisation des processus et des projets. S'assurer de la validation pharmaceutique des processus et des outils automatisés et informatisés ;
- gérer les approvisionnements et les stocks dans le respect des obligations de service et dispositions prévues par le code de la santé publique et les BPD : garantir un approvisionnement approprié et continu des médicaments dans l'intérêt des patients, appliquer les obligations de service public pour les grossistes-répartiteurs ;
- animer les équipes dans un souci de productivité, de développement des compétences et de motivation ;
- avec l'expérience, gérer un établissement sur le plan pharmaceutique, logistique, commercial et de gestion des ressources humaines ;

4. Interagir avec l'environnement de la profession et gérer les aspects contractuels avec les pharmaciens d'officine, les laboratoires pharmaceutiques, les autres clients ou les commettants ou sous-traitants

- analyser les enjeux environnementaux et éthiques dans la distribution en gros ;
- connaître l'écosystème des instances, organisations et autorités de tutelles, les différents acteurs de la chaîne pharmaceutique, le circuit de distribution pharmaceutique dans les DROM et en Europe ;
- analyser les besoins des clients pharmaciens d'officine et les accompagner sur les divers aspects du métier (comptabilité, gestion, formations, amélioration des performances commerciales, aménagement de l'espace, merchandising...). Maîtriser les notions de marketing dans le domaine d'activité ;

- analyser les besoins des autres clients (établissements de santé, etc.) ou des donneurs d'ordre (pour les dépositaires). Savoir retranscrire les missions et responsabilités de chaque partie prenante au sein du cahier des charges ;
- maîtriser ses sous-traitants, savoir établir un cahier des charges et réaliser des audits ;
- savoir mettre en œuvre un système de gestion des réclamations ;
- savoir répondre aux demandes des autorités, préparer et gérer une inspection ;
- développer un portefeuille de clients potentiels, prospecter, animer et fidéliser sa clientèle.
- maintenir une veille permanente de la satisfaction clientèle ;
- organiser, animer, dynamiser la force de vente régionale et/ou nationale. Avec l'expérience, assurer des fonctions de direction au sein des entreprises et des fonctions de management.

Domaine 6 : Se former à la recherche dans le domaine de la santé

1. En comprenant le monde de la recherche et son organisation

- identifier les principaux acteurs du monde de la recherche et son organisation (Etablissement Public à Caractère Scientifique (EPST), université, structure privée ou associative) ;
- réaliser un organigramme du laboratoire de recherche ;
- identifier le rôle et les missions des membres d'un laboratoire de recherche ;
- identifier les modes de financement de la recherche ;

2. En mettant en œuvre une démarche de recherche

- formuler une problématique de recherche à partir de la connaissance d'une bibliographie existante (hypothèse, question, objectifs) ;
- concevoir un plan expérimental ;
- définir un planning de travail avec des jalons et des attendus ;
- recueillir, archiver, analyser, traiter et présenter des résultats ;

3. En assurant une veille scientifique et technique

- identifier et classer la littérature d'intérêt et les journaux associés ;
- maîtriser la recherche documentaire et les outils associés ;
- identifier les principaux acteurs de son domaine scientifique ;

4. En comprenant le doctorat d'université

- réaliser une présentation en vue de l'obtention d'un soutien financier pour réaliser une thèse d'université après le DES ;
- utiliser des outils (CV, lettre de motivation, liste de laboratoires d'intérêt) pour la poursuite du cursus ;
- distinguer les différents types d'accès au doctorat ;
- analyser les bénéfices de l'obtention du doctorat en termes d'insertion professionnelle et de savoir être.

Domaine 7 : Compétences transversales

- analyser et comprendre l'organisation des industries de santé, agrochimiques, chimiques et cosmétiques (gestion financière et budgétaire, ressources humaines) ;
- comprendre et intégrer la digitalisation dans la chaîne des produits de santé ;
- appliquer la problématique de la santé environnementale dans l'industrie et intégrer les enjeux environnementaux et sanitaires dans les stratégies industrielles pharmaceutiques ;
- développer une culture de l'entrepreneuriat et de l'innovation ;
- appliquer une éthique et la déontologie du pharmacien dans l'industrie des produits de santé ;
- mobiliser et articuler des savoirs scientifiques et techniques dans l'action professionnelle et développer son esprit critique ;
- utiliser l'anglais professionnel de manière appropriée dans un contexte international ;
- travailler en équipe et en interdisciplinarité ;
- gérer et manager des projets ;
- développer son professionnalisme et son intégration en milieu professionnel ;
- communiquer de façon professionnelle à l'écrit et à l'oral.

1.4. Modalités d'évaluation du DES de pharmacie industrielle et recherche

La validation du troisième cycle court est subordonnée à la validation i de l'ensemble des enseignements (théoriques, dirigés et pratiques), ii du stage et iii et à la validation du portfolio.

i) Modalités d'évaluation des enseignements :

Contrôle des connaissances et des compétences telles que définies par l'université, et pouvant faire appel à différentes modalités :

- évaluation des ressources de la compétence : contrôle de connaissances, synthèse de documentation professionnelle ;
- évaluation de la combinatoire de ressources : études de cas, analyse de situations, problèmes, simulations... ;
- évaluation de la mise en œuvre de la compétence : mises en situation professionnelle, retour d'expériences de gestion de situations professionnelles en stage, conduite de projet, analyses réflexives...

Ces évaluations peuvent bénéficier de la participation des référents professionnels des terrains de stages.

ii) Modalités d'évaluation du stage :

Acquisition d'au moins une compétence critique si choix des domaines 1, 2, 3 ou 4. Si l'étudiant choisit le domaine 5 ou 6, il devra acquérir la totalité des apprentissages critiques. Acquisition des compétences du domaine 7.

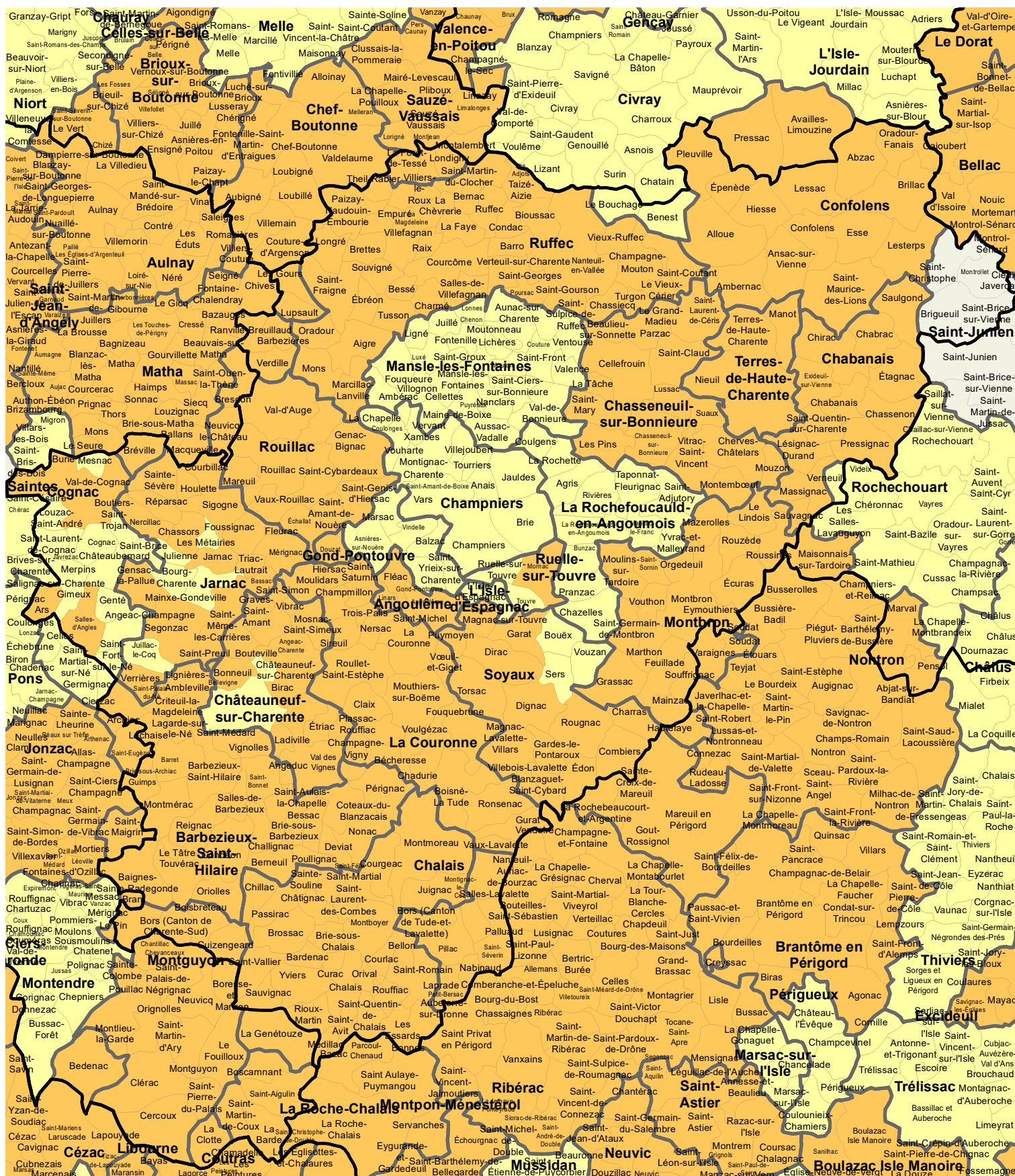
Le tableau de bord répertorie l'ensemble des apprentissages critiques à acquérir en stage par l'étudiant. Il doit être renseigné par le maître de stage puis validé par l'équipe pédagogique.

iii) Modalités d'évaluation du portfolio :

Le portfolio est le recueil organisé des traces écrites d'apprentissage de l'étudiant pour le ou les apprentissages présentés par l'étudiant en début de DES (parcours de formation individualisé, structuré autour d'un projet professionnel ciblé) et présent dans le tableau de bord. Il permet à l'étudiant de s'auto-évaluer dans l'acquisition de ses compétences en déposant des preuves d'apprentissage et en menant une analyse réflexive sur sa gestion des situations rencontrées. L'étudiant est accompagné par son enseignant référent dans la rédaction de son portfolio. Le portfolio doit faire l'objet d'une validation par l'équipe pédagogique.

Zones prévues au 1° de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique, pour la profession de médecin Charente

Région attributaire du TVS	
	Nouvelle-Aquitaine
	Auvergne-Rhône-Alpes
	Centre-Val de Loire
	Occitanie
	Pays de la Loire

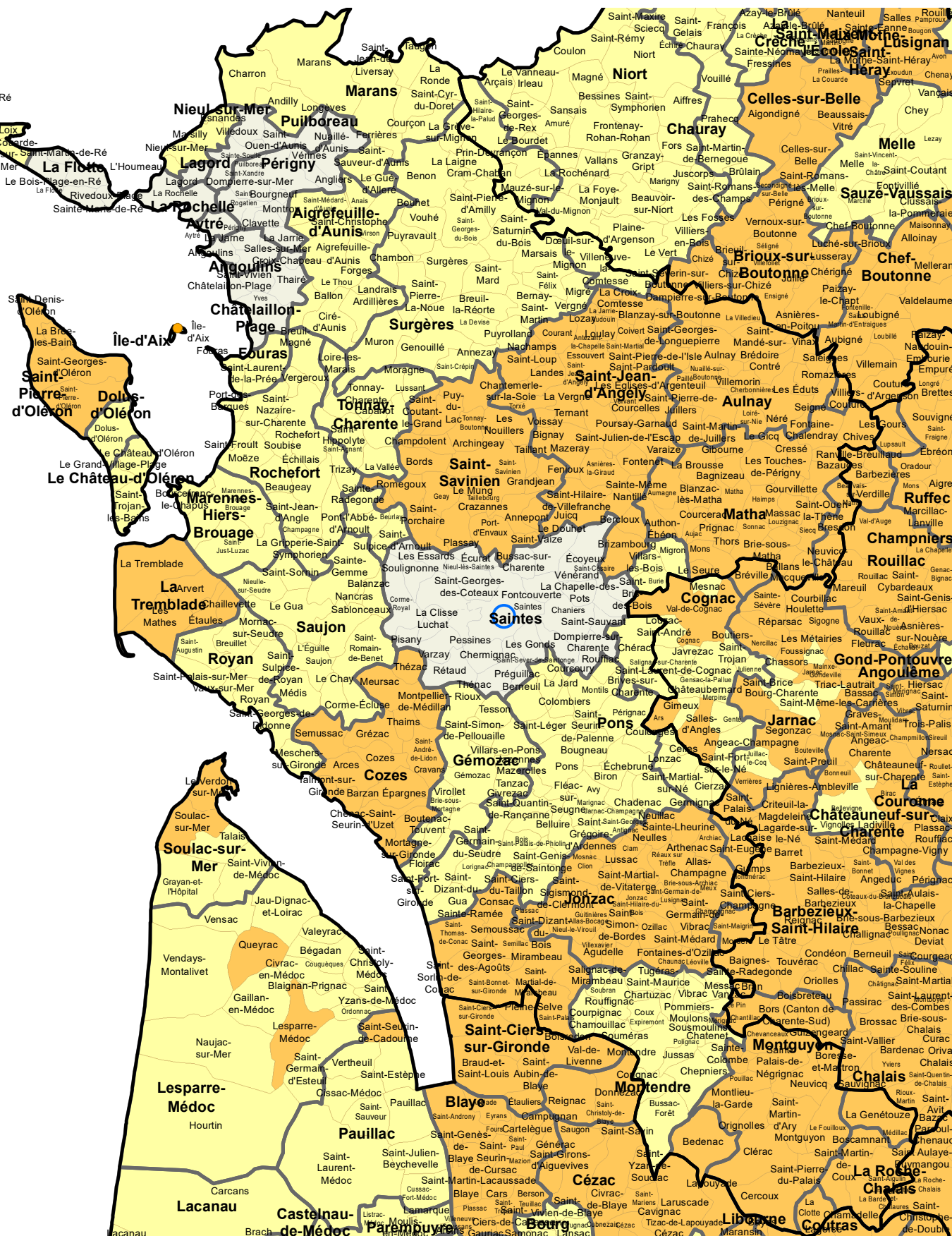


Source : APL des médecins généralistes de 65 ans et moins site de la DREES
Application de la méthodologie de l'arrêté national du 09/05/2025
Arrêté DGARS avril 2022 et C@rtosanté pour le zonage en vigueur
Cartographie : Découpage géographique au 01/01/2024
Réalisation : ARS NA DOS/DDPSP/PES/DS - 26/01/25

Zonage Médecin 2026		Quartier prioritaire de la ville avec classement différent du TVS	
	ZIP		ZIP
	ZAC		ZAC
	Hors Zonage		

Zones prévues au 1^{er} de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique, pour la profession de médecin Charente-Maritime

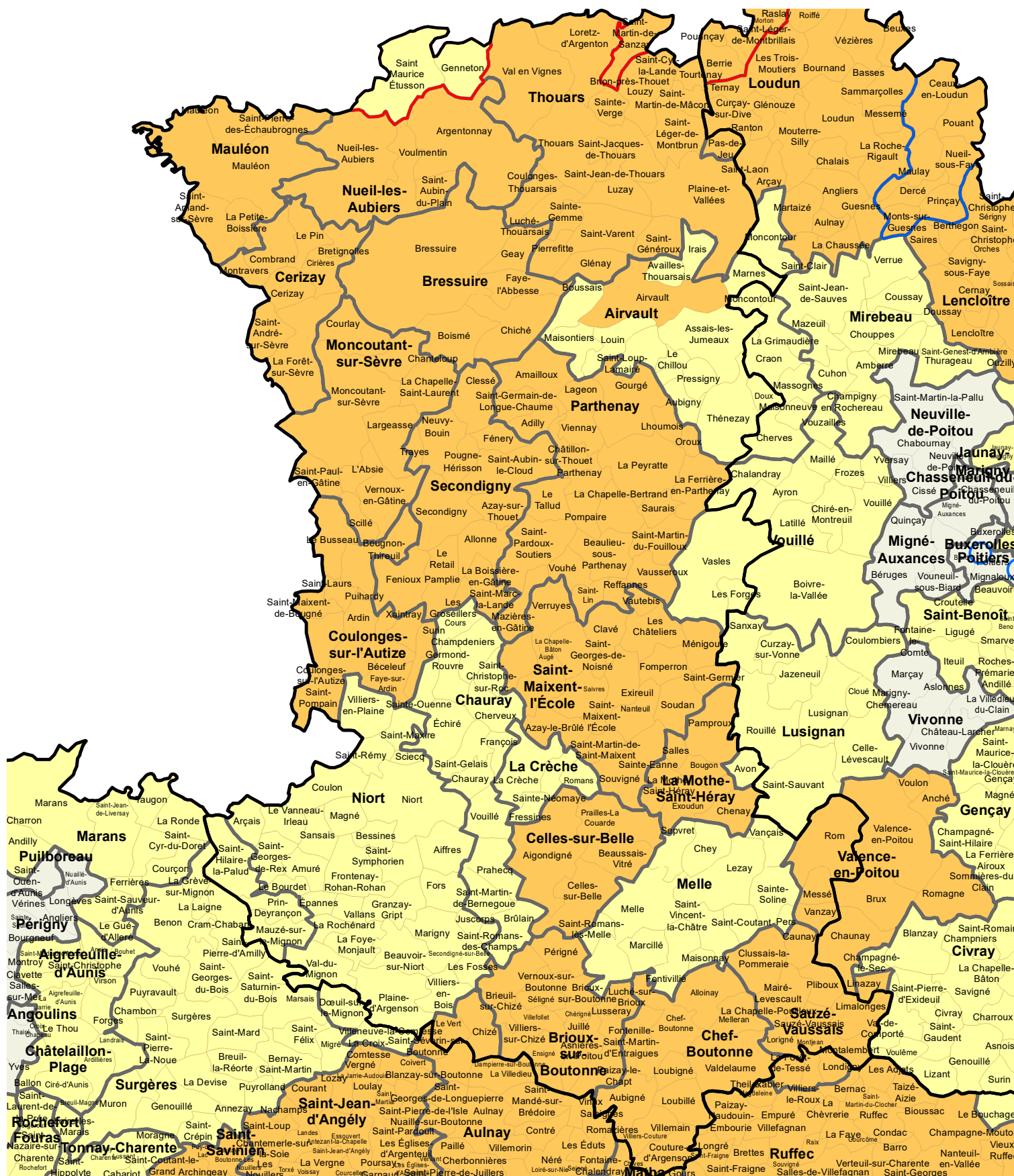
Région attributaire du TVS	
	Nouvelle-Aquitaine
	Auvergne-Rhône-Alpes
	Centre-Val de Loire
	Occitanie
	Pays de la Loire



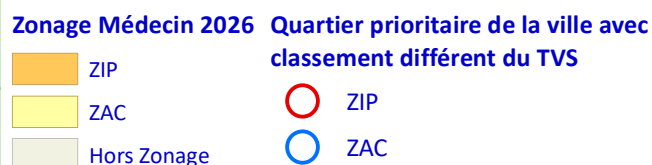
Source : APL des médecins généralistes de 65 ans et moins site de la DREES
 Application de la méthodologie de l'arrêté national du 09/05/2025
 Arrêté DGARS avril 2022 et C@rtosanté pour le zonage en vigueur
 Cartographie : Découpage géographique au 01/01/2024
 Réalisation : ARS NA - DOS/DDPSP/PES/DS - 26/01/25

Zonage Médecin 2026		Quartier prioritaire de la ville avec classement différent du TVS	
	ZIP		ZIP
	ZAC		ZAC
	Hors Zone		

**Zones prévues au 1° de l'article
L. 1434-4 du code de la santé publique, pour
la profession de médecin
Deux-Sèvres**

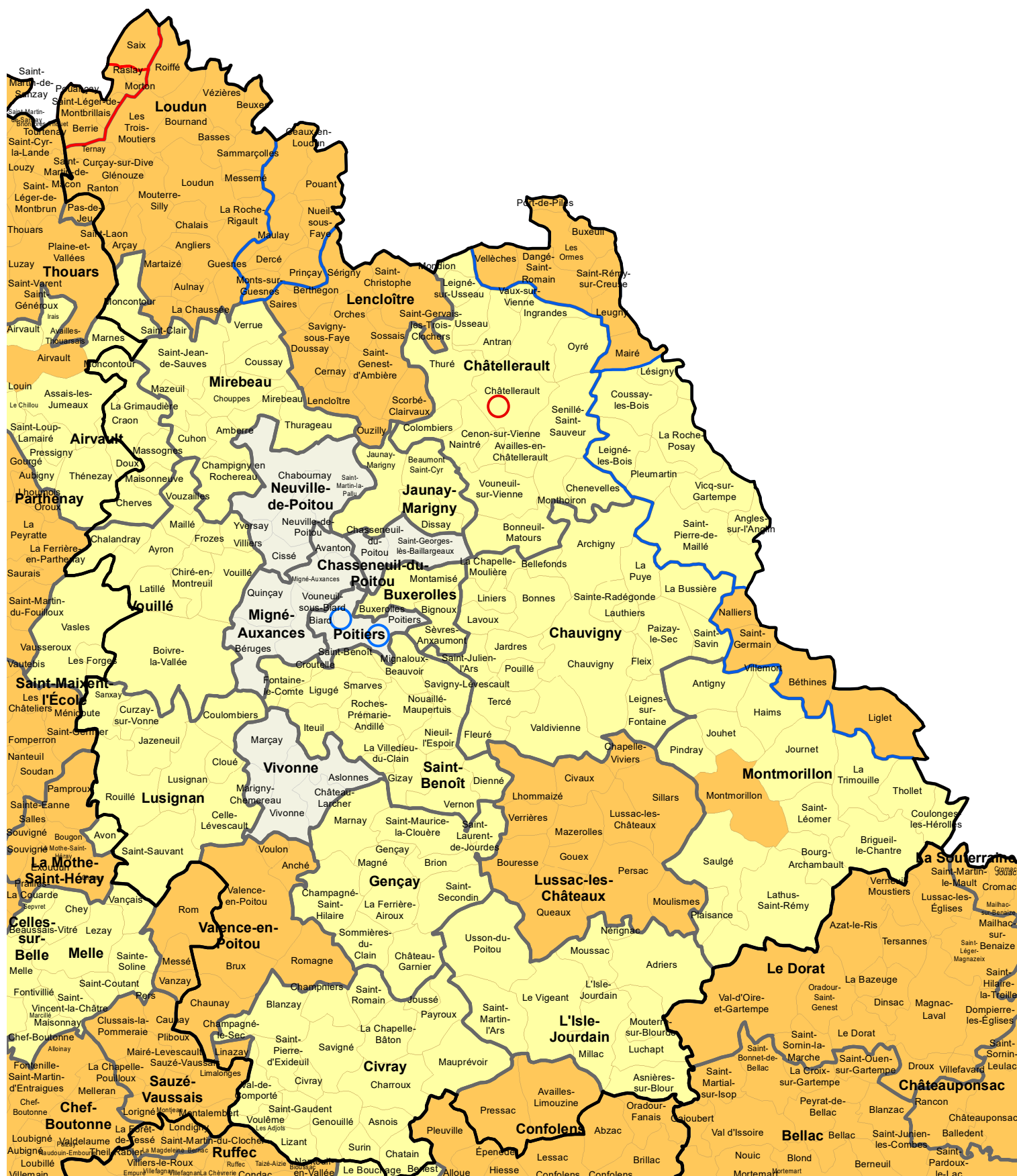


Source : APL des médecins généralistes de 65 ans et moins site de la DREES
Application de la méthodologie de l'arrêté national du 09/05/2025
Arrêté DGARS avril 2022 et C@rtosanté pour le zonage en vigueur
Cartographie : Découpage géographique au 01/01/2024
Réalisation : ARS NA - DOS/DDPSP/PES/DS - 26/01/25



Zones prévues au 1° de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique, pour la profession de médecin Vienne

Région attributaire du TVS	
	Nouvelle-Aquitaine
	Auvergne-Rhône-Alpes
	Centre-Val de Loire
	Occitanie
	Pays de la Loire



Source : APL des médecins généralistes de 65 ans et moins site de la DREES
 Application de la méthodologie de l'arrêté national du 09/05/2025
 Arrêté DGARS avril 2022 et C@rtosanté pour le zonage en vigueur
 Cartographie : Découpage géographique au 01/01/2024
 Réalisation : ARS NA - DOS/DDPSP/PES/DS - 26/01/25

Zonage Médecin 2026		Quartier prioritaire de la ville avec classement différent du TVS	
	ZIP		ZIP
	ZAC		ZAC
	Hors Zonage		

PHARMACIE 16						
CIVILITE	NOM	PRENOM	PHARMACIE	ADRESSE	CP	VILLE
Monsieur	ALEONARD	Landry	DE VARS	7 Rue du Basilic	16330	VARS
Monsieur	ARNAUDET	Frédéric	DU CHÂTEAU	32 rue des Halles	16110	LA ROCHEFOUCAULD EN ANGOUMOIS
Monsieur	AUDEBERT	Stéphane	DE SEGONZAC	8 place Pierre FRAPIN	16130	SEGONZAC
Monsieur	BAJON	Frédéric	DE MANSLE	15 Bis rue Grange du Chapitre	16230	MANSLE
Monsieur	BORNES	Florian	DES HALLES	86 rue Hergé	16000	ANGOULEME
Monsieur	BOUDET	Antoine	DE LINARS	3 Rue des boisdons	16730	LINARS
Monsieur	BREGERE	Jean-Philippe	DU CHAMP DE MANÇEU	1 place J-J Rousseau	16800	SOYAUX
Madame	BREVIERE	Géraldine	EPONA	419 Rue de Genac BP2	16170	ROUILLAC
Madame	BRISSON	Sophie	DE CHATENAY	20 Rue de Châtenay	16100	COGNAC
Monsieur	CHARENTON	François	CHARENTON	208, avenue de la République	16340	L'ISLE D'ESPAGNAC
Madame	CHENEBIN	Marina	PHARMACIE DE MORN	16 Route de Montbron	16600	MORNAC
Madame	COEURLOT	Emilie	PHARMACIE VICTOR H	88 Avenue Victor Hugo	16100	COGNAC
Monsieur	COUBRET	Alexandre	COUBRET	1 Avenue du général de gaulle	16500	CONFOLENS
Monsieur	COURTIN	Caroline	DE LUXE	1 Bis route d'Aigre	16230	LUXE
Monsieur	COYRAULT	Pierre	DE RIVIERES	218 Rue de la Fosse Pacaud	16110	RIVIERES
Madame	DELAGE-BORIE	Sabine	DU CEDRE	1 Place de l'Hotel de ville	16220	MONTBRON
Monsieur	DUZAN	Arnaud	DUZAN-VERGERON	44 Rue de Royan	16710	SAINT YRIEIX SUR CHARENTE
Monsieur	FEULLET	Jean	FEULLET	6 Avenue d'Ecosse	16200	JARNAC
Monsieur	GLEMOT	Jean-Marc	DES HALLES	6 Place des Halles	16360	BAIGNES STE RADEGONDE
Monsieur	LASSIME	Alexandre	DE DIGNAC	40 Rue de la clé d'or	16410	DIGNAC
Monsieur	LASSIME	André	SAINTE CATHERINE	1108 Rue de bellevue	16410	GARAT
Monsieur	LAVIGNE	Christophe	DU CHÂTEAU	9 Place du château	16200	JARNAC
Madame	LAZARD	Jeanne	DE BASSEAU	333 Rue de Basseau	16000	ANGOULEME
Monsieur	LECAPPE	Juhen	ALSACE LORRAINE	130 Rue de perigueux	16000	ANGOULEME

Monsieur	MAPPA	Jean	MAPPA	287 rue des grives musiciennes	16430	CHAMPNIERS
Madame	MAUTRET	Margaux	CHAZELLES	2 Route de la rochefoucauld	16380	CHAZELLES
Madame	MILLET	SOPHIE	DES HALLES	86 rue Hergé	16000	ANGOULEME
Monsieur	PAILLIER	Pascal	DES ESSARTS	7 Rue des Essarts	16000	ANGOULEME
Madame	PICOT	Hélène	DE L'HOTEL DE VILLE	3 place de la liberté	16120	CHÂTEAUNEUF SUR CHARENTE
Madame	PROUD	Christelle	PROUD	39 Rue Victor Hugo	16600	MAGNAC SUR TOUVRE
Madame	RANDAZZO	Stéphanie	JOUBERT	9 Rue René Goscinny	16000	ANGOULEME
Madame	RIVIERE	Maylis	DE LA COMBE DES DAMES	21 avenue de Barbezieux BP 50	16100	CHATEAUBERNARD COGNAC CEDEX
Madame	TERRADE -ALLIAT	Christelle	DE VILLEMENT	1905 Route de Gond-Pontouvre	16600	RUELLE-Sur-TOUVRE
Madame	TROESCH-THIBAUD	Laëtitia	SAINT-CYBARD	83 Rue de Saintes	16000	ANGOULEME
Monsieur	VERGERON	Thierry	DUZAN-VERGERON	44 route de Royan	16710	SAINT YRIEIX

PHARMACIE 17						
CIVILITE	NOM	PRENOM	PHARMACIE	ADRESSE	CP	VILLE
Monsieur	ABBALLE	Arnaud	DE PONTAILLAC	197 Avenue de Pontailiac	17200	ROYAN
Monsieur	AMILIEN	Christophe	DE MEDIS	11 rue de la Motte	17600	MEDIS
Madame	AMSELLEM	Sophie	DE LA COURBE	31 Boulevard des Trémières	17570	LES MATHES
Monsieur	ANTEUR	Riad	ANTEUR	3 Place de l'église	17330	LOULAY
Monsieur	BAILLY	Jean christophe	VINCENT	23 Route de rochefort	17200	ST SULPICE DE ROYAN
Monsieur	BARBIER	Denis	L'OCEANE	1 rue du Rollet	17220	SALLES SUR MER
Madame	BARDAGI	Mathilde	PONTALIBIENNE	68 avenue André Malraux	17260	PONT L'ABBE D'ARNOULT
Madame	BARRIBAULT	Marion	SAINT ROGATIE	1 Rue Auguste Jouineau	17220	SAINT ROGATIE
Madame	BAUDUIN MONTOUT	Audrey	DE LA GRANDE PLAGE	15 BLD de la libération	17340	CHATELAILLON PLAGE
Monsieur	BAUDRY	Nicolas	BAUDRY	5 rue du Docteur Laennec	17100	SAINTES
Madame	BEAUJARD	Carole	BEAUJARD	200 Rue Jules Ferry	17940	RIVEDOUX PLAGE
Monsieur	BERGER	Olivier	CAP ATLANTIQUE	7 Avenue de Strasbourg	17340	CHATELAILLON PLAGE
Madame	BOBINET	Christelle	DU PORT	7 Rue de Sully	17410	ST MARTIN DE RE
Monsieur	BORDAS	Antoine	DES 3 AMIS	11, rue Laurent Tourneur	17400	ST JEAN D'ANGELY
Monsieur	BORDRON	Thomas	DE L'ERMITAGE	32 Rue de l'ermitage	17140	LAGORD
Monsieur	BOURDIN	Marius	PHARMACIE DE DIDONNE	6 rue Jean Monnet	17110	ST GEORGES DE DIDONNE
Madame	BOUTET	Cécile	PHARMACIE DE LA JARNE	8 route nationale	17220	LA JARNE
Madame	BRUN	Véronique	DE PUILBOREAU	18 rue de la Rochelle	17138	PUILBOREAU
Monsieur	BUREAU	Fabien	DU FRONT DE MER	2 rue Gambetta	17200	ROYAN
Madame	CHAMPION	Nathalie	DU HARAS	18 avenue Jourdan	17100	SAINTES
Monsieur	COURTOIS	Jérôme	COURTOIS	30 Rue d'Aunis	17220	SAINTÉ SOULLE
Madame	DE FLEURIAN	Emilie	DU 14 JUILLET	102, rue du 14 juillet	17300	ROCHEFORT
Monsieur	DEMAITER	Christophe	DE DIDONNE	6 rue Jean Monnet	17110	ST GEORGES DE DIDONNE
Monsieur	DEVANNE	Olivier	DE CIRE D'AUNIS	16 grand 'rue	17290	CIRE D'AUNIS
Monsieur	DJILANI	Mehdi	DE ST PIERRE	33 Rue de la république	17650	ST PIERRE D'OLERON
Madame	DJILANI	Fanny	BOUTINET-DJILANI	3 Rue de l'Ormeau	17650	ST DENIS D'OLERON
Madame	DUNYACH	Estelle	DE LA RENAISSANCE	Rue des coquetiers	17620	ECHILLAIS
Madame	EMILE -PERRAULT	Aurélie	DES AUGUSTINS	26 Avenue de la gare	17350	ST SAVINIEN
Monsieur	FABRE	Alexandre	DE ROMPSAY	32 rue des Ecoles	17180	PERIGNY
Monsieur	FAURE	Vincent	DE LA COTINIERE	37 Rue du port	17310	SAINT PIERRE D'OLERON
Monsieur	FAURY	Pascal	FAURY	20 route du Cormier	17610	CHERAC
Madame	FAUVEL	Amandine	FAUVEL	190 Avenue du lieutenant colonel Bernier	17000	LA ROCHELLE
Monsieur	GAILLARDON	Vincent	DU GUA	5 Rur Pierre Loti	17600	LE GUA
Monsieur	GENOUEL	Fabrice	DE VILLENEUVE	1 Rue Alphonse Baudin	17000	LA ROCHELLE
Madame	GHESTEM	Agnès	DE VAUX SUR MER	11 Av Malakoff	17640	VAUX SUR MER
Monsieur	GIRARD	François-Xavier	OCEANE	31 Rue de la Diète	17590	ARS EN RE
Madame	GONET	Sonia	QUATR'ANES	97 Avenue d'aunis	17300	ROCHEFORT
Madame	GRUEL VILLENEUVE	Muriel	GRUEL VILLENEUVE	Place de la renaissance	17290	AIGREFEUILLE D'AUNIS
Madame	GUIGNARD	Isabelle	DES PECHEURS D'ISLANDE	27 Rue Ramuntcho	17300	ROCHEFORT
Monsieur	HURTEAUD	Christophe	SAUTEL	26 Boulevard André Sautel	17000	LA ROCHELLE

Madame	IMBERT	Corinne	IMBERT	14 Grande Place	17490	BEAUVAIS SUR MATHA
Monsieur	IMBERT	Guillaume	IMBERT	311 route du chemin vieux	17100	Fontcouverte
Monsieur	IMBERT	Jean	DU COUDRAT	4 Esplanade du coudrat	17600	PISANY
Monsieur	JOUIN	Yannick	DES ORMEAUX	2 Rue des apothicaires	17600	CORME ROYAL
Monsieur	LACOMBE	David	DE BONNEMIE	C.Commercial Leclerc - Rte des Mirouelles	17310	ST PIERRE D'OLERON
Madame	LACOSTE	Caroline	DES COTEAUX	707 Grande rue	17450	SAINT LAURENT DE LA PREE
Madame	LALIS	Agnès	DOLUS D'OLERON	1 Passage de la Cure	17550	DOLUS D'OLERON
Madame	LASNIER	Cédric	AMELINE CAPON LASNIER	La Maladrie	17160	MATHA
Monsieur	LAUNAY	Florian	LAUNAY BOSSIS FOUACHE	252 Rue France III - Ccoml Leclerc	17400	ST JEAN D'ANGELY
Madame	LAURENT	Maria	DU CENTRE	5 rue de la République	17138	SAINT-XANDRE
Madame	LE PAPE	Caroline	DU CANTON	21 place Gambetta	17390	LA TREMBLADE
Monsieur	LERNO	Jean-François	VASSAL-LERNO	1 rue des Moulinades	17530	ARVERT
Madame	LHOMME	Emmanuelle	DU PERTUIS	78. rue Emile Normandin	17000	LA ROCHELLE
Madame	LHOMMEAU	Claire	DE COURCON	4 Place du marché	17170	COURCON
Monsieur	LINXE	Olivier	DU MARCHE	4 boulevard Aristide Briand	17200	ROYAN
Monsieur	LUCAS	Benoit	DU PALAIS	38 rue du palais	17000	LA ROCHELLE
Monsieur	MARTIN	Sylvain	MARTIN	9-11 rue des sports	17230	ANDILLY
Madame	MAZIN	Béatrice	MAZIN	30 Impasse des 2 moulins	17190	ST GEORGES D'OLERON
Madame	MENAGER	Frédérique	DES SALINES	24 Avenue Billaud Varenne	17000	LA ROCHELLE
Madame	PASQUET PEYRICHOU	Anne	DE DOMPIERRE	27 Bis rue du Général de Gaulle	17139	DOMPIERRE SUR MER
Monsieur	PETIT	Philippe	ROULIN-PETIT	163 Boulevard André Sautel	17000	LA ROCHELLE
Madame	PETORIN	Pascale	DES COQUILLAGES	route de Rochefort Galerie Carrefour	17690	ANGOULINS SUR MER
Monsieur	PIERREY	Vincent	DU GABUT	10 Quai de la Georgette	17000	LA ROCHELLE
Madame	RAPINAT-VANDIER	Marie-Dominique	DE LA PORTE ROYALE	28 Avenue de la porte Royale	17000	LA ROCHELLE
Madame	REBOUT	Marion	PHARMACIE DE BREUILLET	37 Rue du centre	17920	BREUILLET
Monsieur	RIBEREAU	Frédéric	DE L'ABBAYE	46 Rue Gautier	17100	SAINTES
Monsieur	SABOURIN	Arnaud	DE LA POSTE	6 rond point de la poste	17200	ROYAN
Monsieur	SALLET	Patrice	SALLET	59 Avenue de la république	17240	SAINT-CIERS-DU-TAILLON
Monsieur	SENAMAUD	Pascal	D'ANTIOCHE	1 Avenue d'antioche	17670	LA COUARDE SUR MER
Madame	SIMONOT	Marie	DU PORT ATLANTIQUE	10 BD du Maréchal Lyautey	17000	LA ROCHELLE
Madame	TONNERRE	Anne Laure	D'ARS EN RE	31 Rue de la diete	17590	ARS EN RE
Monsieur	VEQUE	André	DE PORT NEUF	1 Place de l'île de France	17000	LA ROCHELLE
Madame	VEQUE	Perrine	DUTEIL	168 avenue Carnot	17000	LA ROCHELLE
Madame	VERNIS	Emmanuelle	RE LA BLANCHE	4 Avenue des corsaires	17410	SAINT MARTIN DE RE

PHARMACIE 79						
CIVILITE	NOM PRENOM	PRENOM	PHARMACIE	ADRESSE	CP	VILLE
Madame	BARIBEAUD	Magali	BARIBEAUD	19 Rue Ernest Perochon	79230	VOUILLE
Monsieur	BICHON	Hubert	DES LOGES DE PARTHENAY	Rue Léonard de Vinci ccoml leclerc	79200	PARTHENAY
Monsieur	BILLY	François	DES VIGNES ROUSSES	11 rue du marché	79800	PAMPROUX
Madame	BODIN	Nadine	LES ROSIERES	6 Rue du Maréchal Joffre	79800	LA MOTHE ST HERAY
Monsieur	BOURDOIS	Ivann	BOURDOIS	C.C Les sivardières Route de Poi	79600	AIRVAULT
Monsieur	BUCHER	Patrick	DES ABIES	13 Rue de la poste	79240	L'ABSIE
Monsieur	BUSSAULT	Jean-Luc	DE LA POSTE	9 Place de la Poste	79500	MELLE
Madame	CHATAIN	Sarah	DE CHAURAY	195 BD des Arandelles	79180	CHAURAY
Monsieur	CHATAIN	Simon	DU GEANT	100 Rue du Puits de la ville	79180	CHAURAY
Madame	CHOLLET	Laurence	CHOLLET	Zone industrielle la pièce du chên	79400	AZAY LE BRULE
Madame	CHOLLET	Sophie	CHOLLET	15 Rue des granges	79400	SAINT MAIXENT L'ECOLE
Madame	DAHOU	Michèle	DU PROGRES	1/3 Rue Ernest Perochon	79300	BRESSUIRE
Madame	DEBOUTE	Marie	DE L'OLIVIER	275 Avenue de paris	79000	NIORT
Madame	DELABROYE	Estelle	DE LA SEVRE	Place de l'église	79320	MONCOUTANT
Madame	DUMONT	Marie	DUMONT	463 Avenue du Marais poitevin	79460	MAGNE
Madame	FORNERIS	Cécile	DU PLESSIS	1 BIS Bd Georges Pompidou	79140	CERIZAY
Madame	FRIGOT	Catherine	FRIGOT	53 rue Victor Hugo	79000	NIORT
Monsieur	GABORIEAU	Benoit	DE FRONTENAY	1 Rue Docteur Jean Debegue	79270	FRONTENAY ROHAN ROHAN
Monsieur	GARGADENNEC	Yves	DE CHATILLON	2 Bd du Thouet	79200	CHATILLON SUR THOUET
Madame	GIRARD	Véronique	DE LA POSTE	9 Place de la Poste	79500	MELLE
Monsieur	JAULIN	Maxime	DE FRONTENAY	1 Rue du docteur Jean Debegue	79270	FRONTENAY ROHAN ROHAN
Madame	JUMEAUX	Julie	DES TILLEULS	2 Place de la mairie - Mougou	79370	AIGONDIGNE
Monsieur	LANDREAU	François	ATLANTIQUE	Ccoml 32 rue de Pierre	79012	NIORT
Monsieur	LANGLAIS	Yann	DU MARAIS	9 route de Niort	79510	COULON
Madame	LECLERCQ	Laetitia	ALIENOR	51 Avenue du 114ème RI	79200	PARTHENAY
Monsieur	LE PADELLEC	Patrick	DU PONTREAU	40 rue Brémaudière	79000	NIORT
Madame	LIMOUZINEAU	Marie-Astrid	DU 110	110 Avenue de Limoges	79000	NIORT
Madame	MAROT	Marie	DU MIGNON	5 Rue René Caillé	79210	MAUZE SUR LE MIGNON
Madame	MASSE	Paule	DE PARIS	6 Avenue de Paris	79000	NIORT
Madame	MERLET	Clémence	DU CŒUR DE VILLE	44D Avenus St Hubert	79250	NUEIL LES AUBIERS
Monsieur	MISSIOUX	Philippe	MISSIOUX	5 rue de Vaut Grenier	79410	CHERVEUX
Madame	OYONO	Chantal	du Bld de Thouars	4 rue Marcel Pagnol	79300	BRESSUIRE
Madame	PAPIN	Mélanie	PAPIN	12 Avenue de Paris	79260	LA CRECHE
Madame	POUPLIN-VIVIER	Christelle	DE LA CHAPELLE	18 B route de Bressuire	79430	LA CHAPELLE-SAINT-LAURENT
Madame	PRADIGNAC	Claudine	DU BOCAGE	38 rue de Poitiers	79700	MAULEON
Madame	RIVIERE	Pauline	DU CENTRE	3 Place Clemenceau	79800	LA Mothe St HERAY
Monsieur	ROULLEAU	Valentin	ROULLEAU	15 Rue du marché	79130	SECONDIGNY
Madame	ROUSSELIERE	Sarah	ROUSSELIERE	1 Plade des Halles	79370	CELLES SUR BELLE
Madame	SERIES	Marie-Line	GRANDE PHARMACIE DU	1 rue Ernest Perochon	79300	BRESSUIRE
Madame	TEULIERE	Lucie	D ECHIRE	739 côte du chaillot	79410	ECHIRE
Madame	TOURET	Ariane	VICTOR HUGO	5 Avenue Victor Hugo	79100	THOUARS
Madame	VEZZOSO	Séverine	VAL DE BOUTONNE	7 Avenue de Royan	79170	BRIOUX SUR BOUTONNE
Madame	VINCENT	Laure	DE LA VIETTE	26 route de Saint-Maixent	79200	POMPAIRE

PHARMACIE 86

NOM	PRENOM	PHARMACIE	ADRESSE	CP	VILLE
ALIZON-ROUSSEAU	Florence	PRINCIPALE	32 Avenue Adrien Treuille	86100	CHÂTELLERAULT
AMAH	Anne Sophie	AMAH	11 Avenue Marcel Giraud	86150	L'ISLE JOURDAIN
BARET	Marita	DE VERRIERES	11 Rue de Provence	86410	VERRIERES
BARRET	Sébastien	DE L'HOTEL DE VILLE	19 Rue de l'hotel de ville	86180	BUXEROLLES
BLASAC	Guanaëlle	DE L'ESPACE LYAUTER	32 Rue Marius Montier	86100	CHÂTELLERAULT
BOURGOIN	Pierre	MODERNE	2 rue de la Pierre du Theil	86400	CIVRAY
BRETAGNOLLE	Anne-Laure	DE PROVENCE	34 Place de Provence	86000	POITIERS
BRINDEJONC	Marine	DU BERRY	10 Avenue du Maréchal Foch	86100	CHÂTELLERAULT
BRUGIERE-PROVOST	Anne-Lise	MAGENTA	6 Rue Magenta	86000	POITIERS
CHAPUIS	Damien	DES TEMPLIERS	4 Pl Philippe Le BEL C.coml B	86000	POITIERS
CHASSERIAU	Jacques	DU MARCHE NOTRE DAME	2 Rue du Marché notre Dame	86000	POITIERS
CHEVALIER	FABRICE	CHEVALIER EMAURE	9 place de la République	86110	MIREBEAU
COINDREAU	Philippe	COINDREAU	24 bis avenue Petonnet	86370	VIVONNE
COLLON	Marie Jeanne	DE SAVIGNE	Route de Limoges	86400	SAVIGNE
COTEN	Julie	DE LA MAIRIE	14 rue de la mairie	86200	LOUDUN
COTHET	Isabelle	DE L'ENVIGNE	11 Place du Général Pierre	86140	LENCLOITRE
COTTINEAU COURTOI	Adeline	DU BOURG	33 Grand rue	86700	VALENCE EN POITOU
COUGNEE	Christelle	LAFAYETTE BLOSSAC	53 BD Blossac	86100	CHÂTELLERAULT
COURET	Anne	NOBILIENNE	12 Place Jean Le Bon	86340	NOUAILLE MAUPERTUIS
COUTABLE	Sandrine	DES CORDELIERS	22-24 rue Gambetta	86000	POITIERS
CUVIER	Florence	CUVIER	1 Rue du marché	86300	CHAUVIGNY

DARNICHE	Thierry	LAFAYETTE BLOSSAC	53 BD Blossac	86100	CHÂTELLERAULT
DE FLEURIAN	Aurore	PORTE SUD	6 Avenue Camille Pagé	86100	CHÂTELLERAULT
DEFRETIERE	Marie	DE LA DEMI LUNE	8 rue de la demi lune	86000	POITIERS
DELAGE	Julien	DE LA GIBAUDERIE	6 rue de la Rochefoucauld	86000	POITIERS
DOUHAUD	Olivier	DE SAVIGNE	Route de Limoges	86400	SAVIGNE
DULIEU	Thibaut	DULIEU	3 allée du champ de foire	86340	NIEUIL L'ESPOIR
EDNO-MCHEIK	Leila	EDNO-HUGUE	19 Route de Lussac	86300	VALDIVIENNE
GAUTHIER	Nathalie	DU BOURG	33 Grand rue - Couhé	86700	VALENCE EN POITOU
GAUTIER	Christian	GAUTIER	4 Route de poitiers	86170	CISSE
GIANSANTI	Arnaud	GIANSANTI	4 Place Coligny	86330	MONCOUTOUR
GILLES	Camille	GILLES	24 Rue de Terrageux	86180	BUXEROLLES
GUERRAUD	Clemence	DE LA FRATERNITE	11 Avenue de la Fraternité	86000	POITIERS
GUYONNET	Marie-Laure	CENTRALE	1 rue du Palateau	86160	GENCAY
HUGAULT	Séverine	CENTRALE	1 rue du Palateau	86160	GENCAY
KACOU	Stéphanie	DU PLANTY	1 Place des Castors	86180	BUXEROLLES
LACHAMP	Nathalie	SAINT HILAIRE	2 rue des entrepreneurs	86190	VOUILLE
LACHEZE	Valérie	DE BEL AIR	47 Rue Jean Mermoz	86000	POITIERS
LAFARGE	Guillaume	DU MARCHE	23 Place du marché	86300	CHAUVIGNY
LEMAIRE	Laura	ST GEORGES	4 rond point Europe	86130	ST GEORGES LES BAILLARGEAUX
LERNO	Patrick	DE L'ENVIGNE	11 Place du Général Pierre	86140	LENCLOITRE
LHERVOIS	Thomas	POITIERS BEAULIEU	2 avenue de Lafayette C.COM	86000	POITIERS
LOISEAU-PEYRE	Pierre	MIGNUCCI LOISEAU-PEYRE	135 avenue Foch	86100	CHÂTELLERAULT
LUGIER	Aurore	DE NEUVILLE	41 Rue Alphonse Plault	86170	NEUVILLE DE POITOU
MARIAULT	Jacqueline	DE L'ESPACE LYAUTER	32 Rue Marius Montier	86100	CHÂTELLERAULT

MASET	Romain	ROCHES-PREMARIE	9 place de la poste	86340	ROCHES-PREMARIE
MELIN	BETTY	DE VOUNEUIL	1 rue des roitelets	86580	VOUNEUIL SOUS BIARD
MICHAUD-HOUNKANL	Laure	DES 3 BOURDONS	184 avenue de la Libération	86000	POITIERS
MIGNUCCI	Mathieu	MIGNUCCI LOISEAU-PEYRE	135 avenue Foch	86100	CHÂTELLERAULT
NEEL	Marie Clothilde	DES CHENES	82 Route de Poitiers	86240	FONTAINE LE COMTE
NIVET	Jean-Edouard	DE VENDEUVRE	2 Rue Marie Curie	86380	VENDEUVRE DU POITOU
PAPET	Pierre	DE PEURON	45 ter route de Poitiers	86300	CHAUVIGNY
PIQUEMAL	Perrine	DES HALLES	56 grand'rue COUHE	86700	VALENCE EN POITOU
POEY	Nathalie	DE L'EGLISE	16 Avenue Gérard Girault	86130	JAUNAY-CLAN
PRADOUX	Nicolas	DES ROCHEREAUX	19 ter Rue de Nanteuil	86440	MIGNE AUXANCES
RAULT	Camille	DES COURONNERIES	60 Place de provence	86000	POITIERS
RENAUD	Alain	DES HELIOTROPES	25 rue de slovénie	86000	POITIERS
RIVIERE	François guillaume	D'AYRON	1 Route de Latillé	86190	AYRON
ROBIN-ROUSSEAU	Hélène	DES HALLES	56 grand'rue	86700	VALENCE EN POITOU
ROUET	Anne-Bénédicte	DE BELLEJOUANNE	18 rue de la Jeunesse	86000	POITIERS
ROUGER	<u>Julien</u>	ROUGER	233 rue Faubourg du Pont Neuf	86000	POITIERS
SENE	Valérie	ST ELOI	1 rue Nelson Mandela	86000	POITIERS
SHIPLEY	Anne Sophie	PLACE DE France	centre commercial St cyprien	86000	POITIERS
SHIPLEY	Laurent	PLACE DE France	centre commercial St cyprien	86000	POITIERS
SIMONNET	Cécile	NOUVELLE	14 place des Alisiers	86550	MIGNALOUX BEAUVOIR
TACKACS	Thierry	DE LA CLOUERE	5 bis route de Civray	86350	USSON DU POITOU
TESSIER	Marie-Hélène	TESSIER	10 rue des Sinsots	86480	ROUILLE
THEVENOT	Patrice	DE LA VALLEE	20 route de poitiers	86360	MONTAMISE
THOMAS	Anne Claire	DE LA CHEVALERIE	27 Rue du paradis Centre com	86100	CHÂTELLERAULT

THUILLIER	Sophie	DES PORTES DU FUTUR	Centre commercial AUCHAN	86360	CHASSENEUIL DU POITOU
VALLEE	Nelly	DE SMARVES	8 Bis rue de Cadoue	86240	SMARVES

Année universitaire : 2026-2027
CFVU du :
Effectif prévisionnel : 35

Intitulés	Semestre	Nature	Nbre d'heures						Coef (dans le bloc)	Caractérisation de l'UE	MCCC	Remarques (cours communs, validation en présentiel, notes plancher, report de note établissements co-accrédités)
			conférences	CM	TD	TP	PPD	Total				
			Nombre d'Heures	Nombre d'Heures	Nombre d'Heures	Nombre d'Heures	Nombre d'Heures	Heures/étudiant			Nature épreuve	
BDC 1 : Dispenser des médicaments et autres produits de santé		BDC										Le bloc est validé si l'étudiant obtient 10 de moyenne au bloc sans note d'UE inférieure à 7. Il est impératif de valider le stage et le portfolio pour valider le bloc.
Commentaire/analyse pharmaceutique de prescriptions	2	UE			4,00			4,00	4	Présentiel	CCI	
Développer sa posture de professionnel de santé	1 + 2	UE					20,25	20,25	4	Présentiel	CCI	
Législation, déontologie et code de la santé publique	1 + 2	UE	15,75	3,75					1	Présentiel	CCI	
Mises en situation facultaires (EPOS)	2	UE							6	Présentiel	CT	
Pratiquer à l'officine (stage)	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
Portfolio	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
BDC 2 : Accompagner le patient dans son parcours de soins		BDC										Le bloc est validé si l'étudiant obtient 10 de moyenne au bloc sans note d'UE inférieure à 7. Il est impératif de valider le stage et le portfolio pour valider le bloc.
Accompagner la femme, l'enfant et la sexualité	1	UE		22,25		1,00	5,50	28,75	4	Présentiel	CCI	
Accompagner le patient atteint de pathologies dermatologiques	1	UE	3,00	9,00				12,00	3	Présentiel	CCI	
Accompagner le patient cancéreux, douloureux ou atteint de pathologies ORL	1 + 2	UE	20,00	5,50		5,00	15,50	46,00	4	Présentiel	CCI	
Accompagner le patient atteint de troubles ophtalmologiques ou de coagulation ou addict au tabac	1 + 2	UE	4,00	6,50				10,50	3	Présentiel	CCI	
Organiser le soin à domicile	1	UE		5,00		12,50		17,50	3	Présentiel	CCI	
Accompagner le patient âgé et/ou polymédiqué et le patient sportif	2	UE		14,25	3,00		2,00	19,25	3	Présentiel	CCI	
Développer sa posture de professionnel de santé	1 + 2	UE					20,25		3	Présentiel	CCI	
Législation, déontologie et code de la santé publique	1 + 2	UE	15,75	3,75					1	Présentiel	CCI	
Mises en situation facultaires (EPOS)	2	UE							4	Présentiel	CT	
Pratiquer à l'officine (stage)	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
Portfolio	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
BDC 3 : Exploiter et gérer une officine		BDC										Le bloc est validé si l'étudiant obtient 10 de moyenne au bloc sans note d'UE inférieure à 7. Il est impératif de valider le stage et le portfolio pour valider le bloc.
Exploitation, gestion et management d'une officine	1 + 2	UE	4,00	8,50			3,00	15,50	4	Présentiel	CCI	
Numérique en santé	1 + 2	UE	3,25					3,25	2	Présentiel	CCI	
Organiser et sécuriser le circuit du médicament et des produits de santé	2	UE		3,00		3,00	3,00	9,00	4	Présentiel	CCI	
Législation, déontologie et code de la santé publique	1 + 2	UE	15,75	3,75				19,50	4	Présentiel	CCI	
Mises en situation facultaires (EPOS)	2	UE							2	Présentiel	CT	
Pratiquer à l'officine (stage)	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
Portfolio	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
BDC 4 : Déployer des actions de prévention et de santé publique		BDC										Le bloc est validé si l'étudiant obtient 10 de moyenne au bloc sans note d'UE inférieure à 7. Il est impératif de valider le stage et le portfolio pour valider le bloc.
Vaccination, pharmacovigilance et addictovigilance	1	UE		5,25	3,50			8,75	3	Présentiel	CCI	
Bilans de prévention et éducation thérapeutique	2	UE	1,50				24,00	25,50	4	Présentiel	CCI	
Législation, déontologie et code de la santé publique	1 + 2	UE	15,75	3,75					1	Présentiel	CCI	
Développer sa posture de professionnel de santé	1 + 2	UE					20,25		1	Présentiel	CCI	
Promotion de la santé	1	UE		2,00			3,00	5,00	4	Présentiel	CCI	
Mises en situation facultaires (EPOS)	2	UE							2	Présentiel	CT	

Pratiquer à l'officine (stage)	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
Portfolio	1 + 2	UE							NA	Présentiel	Val/non val	
				51,50	85,00	10,50	21,50	76,25	244,75			
Conditions de validation de l'année :			Non-compensation entre les BDC. Tous les BDC doivent être validés pour valider l'année. Il est nécessaire de valider le stage et le portfolio dans chaque bloc pour valider l'année.									

UE transversales apparaissant dans plusieurs blocs et contribuant à la note de bloc avec des coeff différents dans chacun

DES de Pharmacie Industrielle et Recherche

Modalités d'entrée dans le DES de pharmacie industrielle et recherche

En début de DES de pharmacie industrielle et recherche, l'étudiant présente, devant un comité composé d'au moins deux membres dont un enseignant-chercheur du département de Pharmacie de l'UFR Santé :

- L'orientation professionnelle qu'il/elle a choisie (approche métier)
- Un programme d'enseignements adapté à l'orientation professionnelle choisie : ce programme d'enseignements peut correspondre aux enseignements théoriques de la 2ème année de master (M2), du Mastère spécialisé ou de la formation d'ingénieur(e) que l'étudiant(e) a choisi ou peut être un programme qu'il/elle a lui-même établi et qui est contractualisé par le coordinateur local du DES de pharmacie industrielle et recherche et le directeur du département de pharmacie.
- La ou les compétences listées dans les domaines 1 à 6 de l'annexe II-B de l'Arrêté du 31 décembre 2025, qu'il/elle a choisi d'acquérir (domaines 1, 2, 3 ou 4) ou a l'obligation d'acquérir (domaines 5 ou 6), dans le cadre de son approche métier. Pour les domaines 1, 2, 3 ou 4, l'étudiant(e) choisit au moins une compétence critique. Pour les domaines 5 ou 6, l'étudiant(e) doit se former à toutes les compétences critiques du domaine choisi.

L'étudiant(e) doit en outre être formé(e) pour acquérir toutes les compétences critiques du domaine 7.

Le comité examine le parcours proposé par l'étudiant et l'amende si nécessaire.

Le coordonnateur local du DES de pharmacie industrielle et recherche valide le parcours de chaque étudiant après consultation du comité.

L'étudiant établit le tableau de bord qui présente son orientation professionnelle (approche métier), le programme d'enseignements et le stage de pratique professionnelle, et répertorie l'ensemble des compétences critiques à acquérir.

Le directeur du département de pharmacie désigne un enseignant référent qui participe au suivi pédagogique individuel de l'étudiant(e) en stage.

Formation conduisant au DES de pharmacie industrielle et recherche

La formation conduisant au DES de pharmacie industrielle et recherche est composée de deux semestres. Elle comprend :

- des enseignements théoriques et pratiques, dirigés et en autonomie,
- ainsi qu'un stage de pratique professionnelle d'une durée de six mois à temps plein ou d'une période équivalente en alternance avec les périodes de formation théorique, accompli dans un établissement tel que défini dans l'Art.33 – I de l'Arrêté du 31 décembre 2025, ou à titre exceptionnel, après avis du coordonnateur local du DES de pharmacie industrielle et recherche, dans toute autre structure dont les activités sont susceptibles de concourir à la formation de l'étudiant inscrit dans la spécialité.

Le tableau de bord répertorie outre l'ensemble des compétences critiques à acquérir en stage par l'étudiant(e), les enseignements suivis et les informations relatives au stage.

Validation du DES de pharmacie industrielle et recherche

La validation du DES de pharmacie industrielle et recherche est subordonnée à :

- la validation de l'ensemble des enseignements théoriques, dirigés et pratiques ou en autonomie, mentionnés dans le tableau de bord

- la validation du stage de pratique professionnelle
- la validation des compétences critiques répertoriées dans le tableau de bord
- et la validation du portfolio.

Pour la validation du DES de pharmacie industrielle et recherche, l'étudiant(e) devra remettre :

- les documents attestant la validation de l'ensemble des enseignements théoriques, dirigés et pratiques ou en autonomie (relevés de notes ou attestations de validation)
- les documents d'évaluation de la ou des compétences critiques évaluées par le/la responsable de stage
- la copie de la convention de stage ou du contrat de travail établi avec l'employeur
- le portfolio

Un jury d'enseignants présidé par le coordinateur du DES de pharmacie industrielle et recherche se réunira pour statuer sur la validation du DES de pharmacie industrielle et recherche de l'étudiant(e).

ACCORD DE PARTENARIAT N° 2026-01

Entre les soussignés,

L'UNIVERSITE DE POITIERS

Etablissement Public à caractère scientifique, culturel et professionnel, inscrit sous le numéro Siret 198 608 564 00375, code APE 85.42Z, dont le siège est situé 15 RUE DE L'HOTEL DIEU 86000 POITIERS,
Représentée par sa Présidente, Madame Virginie LAVAL,
Ci-après désignée « UP »

Et

L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

Dont le siège est situé 1 avenue du docteur Albert Schweitzer - 33402 TALENCE Cedex,
Représenté par son Directeur Général Guillaumé Ferré,
Ci-après désigné « **Bordeaux INP** »

Agissant tant pour son compte que pour le compte de son école interne l'École Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux
Représentée par son Directeur Norbert Bakalara
ci-après désignée « **ENSTBB – Bordeaux INP** ».

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention porte sur le partenariat pédagogique entre le **département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers** et l'**ENSTBB – Bordeaux INP** en vue d'un partage d'intérêts pédagogiques communs.

Le partenariat porte sur :

- L'intégration des étudiants en études pharmaceutiques du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers à la formation d'ingénieur de l'**ENSTBB – Bordeaux INP**.
- La possibilité que des enseignants d'une composante (ENSTBB et le département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers) interviennent pour quelques heures de cours ou séminaires dans l'autre composante.

Article 2 : Organisation du partenariat

L'intégration des étudiants en études pharmaceutiques du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers à l'ENSTBB – Bordeaux INP se fera selon les modalités suivantes :

Public:

Pré-requis : les étudiants de DFASP2, inscrit dans la filière *Industrie*.

Modalités de sélection :

L'équipe pédagogique du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers procède à la pré-sélection du ou des candidats en étudiant leurs CV, lettre de motivation, notes obtenues durant le cursus et en réalisant un entretien oral. L'équipe pédagogique est informée à l'avance des attendus de l'ENSTBB.

L'admission définitive du ou des candidats présélectionnés suit la procédure en cours pour les admissions sur titre de l'ENSTBB – Bordeaux INP.

Effectif :

Deux étudiants en études pharmaceutiques au maximum sont recrutés chaque année universitaire via la procédure décrite ci dessus.

Modalités d'inscription :

Les étudiants du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers qui intègrent la 2^{ème} année Ingénieur de l'ENSTBB – Bordeaux INP s'inscriront et s'acquitteront des droits de scolarité à l'ENSTBB – Bordeaux INP.

Les étudiants du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers qui auront validé la 2^{ème} année ingénieur seront admis en 3^{ème} année Ingénieur de l'ENSTBB – Bordeaux INP. Ils s'inscriront et s'acquitteront des droits de scolarité à l'ENSTBB – Bordeaux INP ainsi qu'à l'UFR Santé de Poitiers en vue d'une équivalence pour la 6^{ème} année Pharmacie orientation *Industrie*.

Organisation pédagogique :

Les étudiants suivront les enseignements prévus et devront valider les différentes UE tel que prévu dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du cycle Ingénieur de l'ENSTBB – Bordeaux INP ; ils seront soumis au règlement pédagogique de l'ENSTBB – Bordeaux INP.

Ils pourront intégrer la filière FISE (formation initiale sous statut étudiant) ou FISA (formation initiale sous statut apprenti). En FISE, ils devront durant leur 3^{ème} année Ingénieur effectuer un stage de 6 mois en industrie pharmaceutique (132j ouvrés de 7h/j). En FISA, il devront signer en début de la 2^{ème} année Ingénieur un contrat d'apprentissage avec une entreprise du secteur pharmaceutique. Le terrain, le sujet et la durée des périodes de stage ou d'apprentissage seront conjointement validés par les équipes pédagogiques de l'ENSTBB – Bordeaux INP et du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers. Le suivi pédagogique des périodes en entreprise sera assuré par l'ENSTBB – Bordeaux INP.

Lors de la soutenance de stage ou de projet d'alternance, le jury comprendra un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers.

Article 3 : Engagements respectifs

Aucun engagement financier ne résulte de ce partenariat.

Dans le cadre d'échanges pédagogiques avec interventions de membres de l'équipe pédagogique du département Pharmacie de l'UFR Santé de Poitiers à l'ENSTBB et réciproquement, les établissements s'engagent à reconnaître les heures d'enseignement effectuées dans le service réalisé par les enseignants concernés.

Article 4 : Durée et Résiliation

Le présent accord est valable à compter de l'année universitaire 2025-2026, nonobstant sa date de signature. Il est valable pour une durée de 5 ans.

Il pourra être dénoncé par l'une des parties avant son terme par simple courrier, étant entendu que toutes les actions en cours devront être poursuivies jusqu'à leur terme. La résiliation prendrait effet dès la réception de courrier par l'autre partie.

Article 5 : Litiges

Les signataires conviennent de régler à l'amiable tout différent lié à l'application du présent contrat.

Dans l'hypothèse où les parties ne pourraient se mettre d'accord dans les quatre mois suivant la date de naissance du litige, la partie la plus diligente saisira le Président du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Poitiers, en deux exemplaires originaux, le

Pour l'Université de Poitiers,


La Présidente,
Madame la Professeure Virginie LAVAL

Pour Bordeaux INP,


Le Directeur Général,
Monsieur Guillaume Ferré

Visa du Doyen de l'UFR Sciences
pharmaceutiques


Le Doyen-Directeur,
Monsieur le
Le Directeur de la section Pharmacie
M Denis SARRAILHE

Visa pour l'ENSTBB – Bordeaux INP


Le Directeur,
Monsieur Norbert Bakalara

