

<p>IFSI – IFAS – IFAP</p> 	<p>RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ</p>		<p>Document Organisation et déroulement de la formation</p>
<p>REGLEMENT INTERIEUR</p>			<p>VERSION 11</p>

FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

PREAMBULE

La formation professionnelle est une formation qui doit permettre à l'étudiant, l'acquisition des compétences en lien avec des ressources (savoirs, savoirs procéduraux, capacités, habiletés...) acquises au cours du cursus d'apprentissage. Ces compétences initiales attendues garantissent la sécurité des bénéficiaires de soins.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

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

Les dispositions du règlement intérieur sont conformes à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités des études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

Les étudiants s'engagent à observer strictement le règlement intérieur de l'institut. Celui-ci, comme tout règlement, a pour but de faciliter la vie en collectivité, de garantir le bien commun et d'exercer le sens des responsabilités que les étudiants doivent acquérir et développer pendant leur formation.

Textes de référence :

- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par les arrêtés des 18 mai 2017, du 17 avril 2018 et du 23 janvier 2020 relatif au diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 17 avril 2018 et du 17 janvier 2020 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

TITRE 1 – Dispositions communes

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

L'Institut de formation en soins infirmiers du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute Comté de Pontarlier est autorisé à délivrer l'enseignement préparant au Diplôme d'Etat d'Infirmier, par délivrance de l'habilitation pédagogique de l'ARS et agrément du Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté.

Article 1 :

La direction de l'Institut est confiée à un directeur qui est responsable :

- De la conception du projet d'institut et du projet pédagogique
- De l'organisation de la formation initiale, préparatoire et continue dispensée dans les I.F.S.I
- De l'organisation de l'enseignement théorique et clinique
- Du contrôle des études
- De l'animation et de l'encadrement du personnel de l'institut,
- De la recherche pédagogique conduite par l'équipe de formateurs de l'I.F.S.I
- Du fonctionnement général de l'Institut incluant la gestion administrative.

Article 2 :

Les cadres de santé ou les infirmiers chargés de mission de formateur participant à la formation dans les Instituts contribuent, sous l'autorité du directeur, à l'enseignement théorique et clinique et à l'évaluation continue des étudiants. Ils sont responsables du suivi pédagogique de ceux-ci et participent à la réalisation de recherches en pédagogie et en soins.

Article 3 :

Dans chaque institut, sont constituées une instance compétente pour les orientations générales de l'institut et trois sections : une section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, une section compétente pour le traitement de situations disciplinaires et une section relative à la vie étudiante.

Article 4 :

COMPORTEMENT GENERAL :

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

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation,
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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

FRAUDE ET CONTREFACON : (cf. charte anti-plagiat)

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

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

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

- **Falsification** : La falsification de TOUS DOCUMENTS entraînerait des sanctions disciplinaires.

- **Réseaux sociaux** : publier des éléments relevant du secret professionnel, de la discrétion professionnelle et du devoir de réserve sur les réseaux sociaux à l'égard de l'institut de formation ou des terrains de stage entraînerait une procédure disciplinaire.

Toute photographie de personne(s) liée aux activités et fonctionnement de l'IFSI ou des terrains de stage notamment à l'aide de téléphone portable, copie de documents ou cours doivent être soumis à l'autorisation des personnes concernées ou auteurs.

CHAPITRE 2 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE :

Il est demandé aux étudiants de préserver la propreté des locaux et de ne pas dégrader le matériel sous peine de sanction disciplinaire.

Le port du masque est obligatoire à l'intérieur des locaux de l'institut ainsi que le respect des normes sanitaires nationales en cours.

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER :

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

RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE :

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

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

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

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX :

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

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

UTILISATION DES LOCAUX :

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 janvier 2020.

LES SALLES DE COURS :

Il est interdit de manger dans les salles de cours. Les boissons dans les gobelets (café...) doivent être consommées uniquement en salle de pause ou à l'extérieur du bâtiment. Il est interdit de circuler dans les couloirs avec ces gobelets.

Afin de respecter et de faciliter le travail des intendantes, les étudiants veillent à remettre toute salle en ordre au terme d'une activité qui aurait nécessité un déplacement de tables et de chaises, à fermer les fenêtres et éteindre les lumières.

UTILISATION DU MATERIEL :

Les personnes doivent respecter le matériel ainsi que les ouvrages qui leur sont confiés dans le cadre de leur exercice professionnel ou dans le cadre de leur formation.

LE SECRETARIAT :

Permanence pour les étudiants **UNIQUEMENT**, du lundi au vendredi de 8 h à 8 h 30 et de 17 h à 17 h 30 sous réserve de changements. En dehors de ces heures, seules, les déclarations d'accident du travail ou de trajet seront prises en compte.

Aucune communication ne sera passée aux étudiants pendant leur présence en cours sauf en cas d'urgence majeure. Les étudiants voudront bien prévenir leur entourage de cette mesure.

LE CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES (C.R.D) :

Ouverture pour les étudiants : du lundi au jeudi (*cf. horaires d'ouverture affichés sur la porte*).

La documentaliste pourra conseiller les étudiants pour toute recherche documentaire (livres, revues, sites internet).

Toute perte ou dégradation d'ouvrages entraîne l'obligation de rachat par l'emprunteur.

CHAPITRE 4 : VACCINATIONS POUR L'ENTREE EN FORMATION ET SUIVI MEDICAL DES ETUDIANTS

L'admission définitive dans un institut de formation préparant au diplôme d'état d'infirmier est subordonnée :

- a) à la production, au plus tard le premier **jour de la rentrée**, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ;
- b) à la production, au plus tard le **jour de la première entrée en stage**, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique.
- c) à la production **au plus tard le 15/09/2021** d'un schéma vaccinal complet Anti Covid.

En cas d'inaptitude physique ou psychologique d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients, le directeur de l'institut de formation peut suspendre immédiatement la formation de celui-ci, après accord du médecin de l'Agence Régionale de Santé (ARS), désigné par le Directeur Général. Le directeur de l'institut de formation adresse un rapport motivé au médecin de l'ARS. Si les éléments contenus dans le rapport le justifient, le médecin inspecteur peut demander un examen médical effectué par un médecin spécialiste agréé. Le directeur de l'institut de formation, en accord avec le médecin de l'ARS, et le cas échéant, sur les conclusions écrites du médecin agréé, prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant de l'institut de formation, sans qu'il y soit lieu de solliciter l'avis de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Pour toute situation particulière, les étudiants peuvent être examinés par le médecin du service de santé au travail du CHHC de Pontarlier.

TITRE 2 – Dispositions applicables aux étudiants

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

LIBERTE ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS :

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010, dès lors qu'elle ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

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

CHAPITRE 2 : DROITS DES ETUDIANTS

REPRESENTATION :

Les étudiants sont représentés au sein des différentes instances :

- l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut,
- la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants,
- la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires,
- la section relative à la vie étudiante conformément aux textes en vigueur.

Les représentants (2 titulaires et 2 suppléants) sont élus au début de chaque année scolaire. Tout étudiant est éligible. Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

LIBERTE D'ASSOCIATION :

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

TRACTS ET AFFICHAGES :

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

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

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

LIBERTE DE REUNION :

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 janvier 2020. Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiants, ou particulier, associations sportives et culturelles.

DROIT A L'INFORMATION :

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

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

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

PONCTUALITE :

La **punctualité est indispensable**. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements et fait partie du processus de professionnalisation de l'étudiant.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours. Au-delà de 10 mn de retard en cours ou d'absences répétées, l'étudiant se présente au secrétariat pour exposer le motif de son retard. Un rendez-vous pourra être programmé avec la directrice, si besoin.

RESPECT DES PERSONNES :

L'étudiant se doit de respecter les intervenants extérieurs, le personnel de l'institut, ses collègues de promotion ainsi que tous les autres apprenants. Lors des séquences de formation, l'écoute de l'intervenant est essentielle au bon déroulement des enseignements. Cette écoute témoigne d'un intérêt et d'un respect de l'intervenant et des collègues de promotion. Les bavardages répétés, les activités autres que celles nécessitées par l'intervention seront sanctionnés par une rencontre avec la directrice.

TENUE VESTIMENTAIRE :

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité.

LES TELEPHONES PORTABLES :

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux en salle de cours ou au CRD. Les étudiants ne doivent pas recevoir de communications téléphoniques durant les heures de cours ou de travaux dirigés sauf en cas d'urgence.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE :

Le CHI de Haute Comté souscrit une assurance de responsabilité hospitalière au profit des étudiants inscrits en formation qui garantit les dommages corporels ou matériels qu'ils peuvent occasionner au cours de leurs études ou stages effectués durant leur scolarité et notamment à l'extérieur de l'établissement. Les étudiants sont par ailleurs couverts pour les risques professionnels (accidents survenus en stage ou à l'institut, accident de trajet, maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages).

Les étudiants sont tenus de souscrire une assurance qui couvre la responsabilité civile pour les dommages causés à l'institut.

MALADIE OU EVENEMENT GRAVE :

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant ou sa famille est tenu d'avertir le jour même et avant le début des cours, le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. **Il est également tenu d'informer le responsable de stage**, s'il y a lieu. Dans ce cas, le service sera prévenu par l'étudiant avant la prise de poste.

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

L'étudiant n'est pas autorisé à reprendre sa formation (cours théoriques ou stage) avant la date prévue par le certificat médical ou l'arrêt de travail, sauf s'il transmet un certificat médical l'autorisant une reprise des cours ou du stage.

ABSENCES AUTRES QUE MALADIE :

Toute absence en dehors de la maladie (RV chez un spécialiste, RV administratif...) doit faire l'objet d'une demande au préalable, rédigée sur un formulaire fourni par l'institut. Cette demande doit être transmise au formateur référent de l'étudiant **au minimum 72h avant** le jour d'absence. Elle sera ensuite soumise à l'approbation du Directeur de l'institut. L'étudiant recevra le formulaire validé ou non par la Direction.

STAGES :

Les étudiants doivent pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, respecter les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

CHANGEMENT D'ADRESSE OU D'ETAT CIVIL :

Les étudiants sont tenus d'informer le secrétariat en cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone ou en cas de changement d'état civil.

UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL :

Les étudiants qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre en cours ou en stage doivent vérifier auprès de leur assurance qu'ils sont couverts pour **les trajets professionnels et le transport de plusieurs personnes** (co-voiturage de collègue).

Les étudiants ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule pendant leurs horaires de stage pour le transport d'usagers du service ou de patients. Un étudiant n'est pas autorisé à assurer le transport, par véhicule de service, d'un patient sans la présence d'un professionnel qualifié référent.

TITRE 3 – La formation en Soins Infirmiers

PREAMBULE

Le référentiel de formation est fixé par : ► **Arrêté du 31 juillet 2009**
modifié notamment par les arrêtés des 18 mai 2017, du 17 avril 2018 et du 23 janvier 2020 relatifs au diplôme d'Etat d'Infirmier

La durée de la formation est de 3 années, soit 6 semestres de 20 semaines chacun, équivalent à 4200 heures.
- Formation théorique : 2100 heures - Formation clinique : 2100 heures.

Le travail personnel est de 900 heures, soit 300 heures par an. L'ensemble soit 5100 heures représente la charge de travail de l'étudiant. Le diplôme d'Etat infirmier s'obtient par l'obtention des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des dix compétences du référentiel : soit 120 crédits européens pour les unités d'enseignement dont les unités d'intégration et par l'obtention de 60 crédits européens pour la formation clinique en stage. L'acquisition des unités d'enseignement s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation. **Les unités d'enseignement sont définitivement acquises.**

MODALITES PEDAGOGIQUES :

Les enseignements en présentiel ou à distance sont réalisés sous la forme de cours magistraux, travaux dirigés, travaux personnels (rédaction de mémoire, travaux guidés ou en autonomie...) et stages.

LES COURS MAGISTRAUX (CM) sont des cours dont le contenu est plutôt « théorique », donnés par un enseignant dans une grande salle devant un public généralement nombreux ou enregistrés sur la plateforme Moodle et visionnés par les étudiants soit au centre de formation soit à leur domicile en fonction des directives des formateurs.

LES TRAVAUX DIRIGES (TD) sont **des temps d'enseignement obligatoire** réunissant au maximum 25 étudiants. Ces cours servent à illustrer, approfondir et compléter un cours magistral.

LES TRAVAUX PERSONNELS GUIDES (TPG) : sont des temps de travail où les étudiants effectuent eux-mêmes certaines recherches ou études, préparent des exposés, des projets, etc... ou encore rencontrent leur formateur et bénéficient d'entretiens de **suivi pédagogique**. Ces temps individuels sont guidés par les formateurs et permettent un suivi individualisé des apprentissages de l'étudiant.

LA SIMULATION EN SANTE : est une méthode pédagogique active et innovante, basée sur l'apprentissage expérientiel et la pratique réflexive. Elle correspond à l'utilisation d'un matériel comme un mannequin ou simulateur procédural, d'une réalité virtuelle ou d'un patient standardisé pour reproduire une situation de soins.

LE SERVICE SANITAIRE DES ETUDIANTS EN SANTE : Il vise à former les étudiants en santé aux enjeux de la prévention primaire par la participation à la réalisation d'actions concrètes de prévention auprès de publics identifiés comme prioritaires. Il est organisé sous la forme d'une ou plusieurs unités d'enseignement composées de temps de formation théorique et pratique. Il donne lieu à validation et à attribution de crédits européens.

CHAPITRE 1 : PRESENCE et ABSENCES AUX ENSEIGNEMENTS

En référence à l'arrêté du 21/04/2007 modifié notamment par l'arrêté du 17/04/2018 et du 23/01/2020

ARTICLE 39

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

La programmation des enseignements théoriques se situe entre 8 h et 18 h.

Des plannings hebdomadaires (cours théoriques) sont transmis par mail aux étudiants et affichés dans le hall d'entrée.

Les étudiants devront attester de leur présence aux cours obligatoires en signant la feuille d'émargement par demi-journée.

ARTICLE 40

« **Toute absence aux enseignements obligatoires** mentionnés à l'article 39, aux épreuves d'évaluation et au stages doit être justifiée.

Les motifs d'absence reconnues justifiées sont définis sur présentation de pièces justificatives :

- Maladie ou accident
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale)
- Journée défense et citoyenneté
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et leur filière de formation.

Toute **absence injustifiée** peut faire l'objet de **sanction disciplinaire** ».

ARTICLE 41

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

Toute absence justifiée, ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 46 et 52 est décomptée ».

ARTICLE 42

« En cas d'absences justifiées **de plus de 12 jours au sein d'un même semestre**, la situation de l'étudiant est soumise à la section compétence pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants en vue d'examiner les conditions de poursuites de sa formation ».

ARTICLE 43

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

ARTICLE 44

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

Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent si elles le souhaitent, participer aux évaluations, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé de paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, **avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période du congé.**

ARTICLE 45

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

CHAPITRE 2 : INTERRUPTION DE FORMATION

ARTICLE 48

« **Une interruption de formation**, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant garde le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci.

Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice de la formation acquise. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection.

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

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

L'étudiant qui souhaite interrompre sa formation pour des raisons personnelles doit adresser par écrit sa demande au directeur de l'institut de formation.

ARTICLE 49

« **La césure** est une période, d'une durée indivisible comprise entre six mois et une année de formation, durant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience professionnelle. La période de césure débute obligatoirement en même temps qu'un semestre et ne peut être effectuée lors du premier semestre de formation... »

« L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une période de césure doit en faire la demande au directeur de l'institut à l'aide d'un formulaire fourni à cet effet accompagnée d'un projet justifiant la demande de césure, au moins trois mois avant le début de la période de césure ».

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

REGLES PARTICULIERES

LE PORTFOLIO

L'étudiant a l'entière responsabilité de son portfolio qui le suivra pendant les 3 années de formation. Aucun duplicata ne lui sera délivré.

INDEMNITES DE DEPLACEMENT EN STAGES

Le trajet de prise en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation ou le domicile lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage.

Le mode de calcul est basé sur un remboursement kilométrique selon les tarifs en vigueur.

Le trajet pris en charge est un aller-retour quotidien.

Selon l'arrêté du 16/12/2020 relatif aux indemnités de stage versées aux étudiants inscrits dans les instituts de formation de certaines professions de santé : « *Le remboursement des frais de déplacement et le versement des indemnités de stages sont effectués à l'issue de chaque mois de stage et au plus tard dans le mois suivant la fin du stage* ».

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis chaque année et à chaque étudiant qui le signe et s'engage ainsi à le respecter.

Fait à Pontarlier, le 06 septembre 2021

**La Directrice de l'IFSI,
C. BIDEAU.**

