

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  | <b>REGLEMENT INTERIEUR<br/>INSTITUT DE FORMATION<br/>EN SOINS INFIRMIERS</b> | ADM / RI / 01 / 07 |
|   |  | Date : 27/08/2024  |
|   |  | Pages 13/13        |

## Préambule

1. **Accessibilité Universelle des personnes en situation de handicap**
2. **Titre I : Dispositions communes**
  - Chapitre I : Dispositions générales
  - Chapitre II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité
  - Chapitre III : Dispositions concernant les locaux et les matériels
3. **Titre II : Dispositions applicables aux étudiants**
  - Chapitre I : Dispositions générales
  - Chapitre II : Droits des étudiants
  - Chapitre III : Obligations des étudiants
4. **Titre III : Règlement des indemnités de stages et des frais de déplacement pour les études conduisant au Diplôme d'Etat Infirmier**

## **PREAMBULE**

### **Champ d'application**

Ce règlement intérieur s'applique :

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

### **Statut du règlement intérieur**

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation des formations conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat. (Arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux).

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant lors de son admission à l'institut de formation. Chaque étudiant complète le formulaire attestant son engagement à le respecter tout au long de la formation. En cas de modification au cours de la formation, l'étudiant sera amené à renouveler son engagement.

### **1. Accessibilité universelle des personnes en situation de handicap**

L'accessibilité des personnes en situation de handicap à mobilité réduite est en voie d'amélioration constante dans nos instituts.

L'ensemble des locaux ainsi que les circulations intérieures et extérieures de l'institut sont adaptés aux personnes à mobilité réduite. Un ascenseur permet d'accéder aux étages.

De même, la prise en considération des handicaps invisibles (visuels et auditifs compensés, pathologies chroniques...), mais également des personnes « dys » (dyslexique, dysorthographique...) font l'objet d'une prise en charge spécifique (écoute et accompagnement personnalisé) par nos équipes.

Le référent handicap de l'institut se tient à la disposition des étudiants durant la formation pour les orienter et les accompagner dans leurs différentes démarches.

## **2 TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES**

### **Chapitre I : Dispositions générales**

#### **Comportement général**

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

- A porter atteinte au bon fonctionnement des instituts de formation ;
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités des formateurs, des personnels de l'institut, des intervenants extérieurs
- A porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement adopté par les étudiants à l'institut et dans les établissements de santé au cours de la formation clinique doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Il doit être celui d'adultes responsables, conscients de leur rôle d'éducateur de santé.

Le comportement, l'attitude, le langage et la tenue vestimentaire sont des indicateurs de l'identité de la personne et de l'identité professionnelle de l'étudiant.

#### **Fraude et Contrefaçon - plagiat**

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.

Un plagiat, ou copie est un délit de contrefaçon. Toute utilisation de l'IA pour réécrire des textes ou produire des travaux qui sont ensuite présentés comme étant des créations originales de l'étudiant sera considérée comme du plagiat.

En cas de constatation de délit de fraude ou de tentative de fraude sur tout document remis à l'institut, l'étudiant est reçu par la directrice, au terme de l'entretien, la directrice décide de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente.

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

**La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires** notamment, les fraudes ou tentatives de fraudes et la contrefaçon ou plagiat commis par l'étudiant.

Les sanctions sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou définitive.

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

#### **Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation ainsi que **dans la cour** de l'établissement.

**Les étudiants sont priés de ne pas jeter les mégots, sur le trottoir à l'extérieur de l'établissement ou dans la cour de l'établissement.**

## **Respect des consignes de sécurité**

Tout étudiant présent dans l'établissement doit signaler sa présence :

- au formateur ou à la secrétaire s'il s'agit d'un rendez-vous ponctuel,
- en signant les listes d'émargement mises à sa disposition par l'équipe pédagogique.

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

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

**Toute personne est priée de se reporter aux documents affichés au sein de l'établissement.**

L'accès aux sorties de secours doit être libre. En cas d'évacuation générale (déclenchement de l'alarme), les points de ralliement se trouvent à l'extérieur du bâtiment :

- Côté parking à proximité de la sortie de l'établissement,
- Côté cour intérieure près de l'escalier de secours,
- Éventuellement, si aucune autre solution ne se présente, sur la terrasse du 3ème étage.

Le badge est personnel et permet l'accès à l'institut. Il est exigé dès lors que l'étudiant doit se rendre à l'institut. Il est interdit d'autoriser l'entrée de toute personne étrangère au sein de l'établissement.

**Toute consommation d'alcool ou de produit illicite est interdite.**

## **Respect des règles de prévention en lien avec la gestion des crises sanitaires**

En cas de crise sanitaire, la directrice de l'institut prend toutes les mesures justifiées par la nature des événements et proportionnées à la circulation du virus et à la gravité de la situation.

Les règles seront communiquées à l'ensemble des apprenants, professionnels et personnels de l'institut.

## Chapitre III : Dispositions concernant les locaux et les matériels

L'établissement est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi.

### **Maintien de l'ordre dans les locaux**

La directrice 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.

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

### **Parking**

Le parking situé devant l'établissement est réservé aux véhicules de service, du personnel et des intervenants.

### **Restauration**

**Des espaces de convivialité « étudiants et élèves » situés aux étages 1 et 2 et dans la salle polyvalente au Rez de Chaussée sont mis à la disposition des étudiants**

Ces espaces sont équipés de réfrigérateurs et de micro-ondes pour les personnes qui souhaitent déjeuner sur place. Du matériel (évier, eau chaude...) est à disposition des étudiants et des élèves au 1<sup>er</sup> étage et à l'office situé dans la salle polyvalente. Il est demandé aux étudiants et élèves de respecter les lieux, et matériels mis à disposition par un entretien régulier.

### **Distributeurs de boissons chaudes et froides et de confiseries**

Ces distributeurs sont à disposition de tous. Chacun doit veiller à la propreté à proximité de ces distributeurs (escaliers et salles).

Des fontaines à eau sont à disposition à chaque étage de l'établissement, vous donnant la possibilité de remplir les contenants (gourdes, bouteilles, ...). Par souci écologique, aucun gobelet ne sera mis à disposition.

### **Matériel informatique**

Des ordinateurs avec traitement de texte et tableur, logiciel d'enseignement assisté par ordinateur, sont d'accès libre et à disposition des étudiants et élèves dans la salle du 1<sup>er</sup> étage ainsi qu'au centre de documentation. **L'accès à la salle multimédia est possible après demande auprès de la documentaliste.** Il est demandé aux étudiants de veiller à éteindre les ordinateurs après chaque utilisation.

Le WIFI est installé dans l'établissement.

### **3 TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS**

#### **Chapitre I : Dispositions générales**

##### **Libertés et obligations des étudiants :**

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

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un étudiant 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 de considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

**Les étudiants sont tenus au devoir de réserve et à la plus grande discrétion professionnelle concernant la formation, les professionnels, tant à l'institut de formation que sur les terrains de stage, ainsi que sur les lieux publics externes à l'établissement ou sur les réseaux sociaux.**

#### **Chapitre II : Droits des étudiants et élèves**

##### **Représentation**

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales, au sein des sections compétentes pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, le traitement des situations disciplinaires, ainsi qu'au sein de la section relative à la vie étudiante et aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut, conformément aux textes en vigueur.

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

##### **Liberté d'association**

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

### **Tracts et affichages**

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

Les affichages et les distributions ne doivent pas :

- Être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'établissement ;
- Porter atteinte au fonctionnement des instituts de formation ;
- Porter atteinte au respect des personnes et à l'image des instituts de formation

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

### **Liberté de réunion**

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 - Arrêté du 21/04/2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

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

### **Droit à l'information**

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions des instituts de formation que sur leur fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance :

- Planification hebdomadaire des enseignements au plus tard une semaine avant les enseignements, avec une amplitude horaire pouvant aller de 08h à 18h.
- Calendrier des épreuves de contrôle continu en début de semestre pour les sessions n°1, au plus tard 15 jours avant les épreuves pour les sessions n°2
- Dates des congés scolaires en début d'année de formation.

Toutes ces informations sont communiquées sur la plateforme numérique EPIONE ou par mail. Chaque étudiant est tenu d'en prendre connaissance.

**Un exemplaire du recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'état et à l'exercice de la profession est remis à chaque étudiant en début de formation.**

## Chapitre III : Obligations des étudiants et des élèves

### Tout manquement aux obligations ci-dessous peut faire l'objet de sanctions

#### **Ponctualité**

La ponctualité est indispensable, elle est définie par référence aux horaires des enseignements (théoriques en institut et cliniques en stage).

L'étudiant est tenu de s'organiser afin d'être présent aux heures définies par la planification.

La ponctualité est une règle de politesse et de respect du travail en équipe. L'étudiant en retard ne pourra pas intégrer la salle de cours, et devra signaler son retard aux formateurs référents de son année. Il sera autorisé à réintégrer le cours lors de la pause (sauf pour la formation gestes et soins d'urgence) par le formateur et/ou l'intervenant. Ce retard va générer une absence injustifiée qui sera tracée dans le dossier de l'étudiant (sauf pour raison inhérente aux transports en commun sur présentation d'un justificatif).

#### **Comportement et attitudes**

Les étudiants doivent adopter une attitude respectueuse envers l'ensemble du personnel et des étudiants et élèves.

Le comportement des étudiants **en cours et en stage** doit être irréprochable. Il ne doit pas occasionner de gênes et de perturbations pour les équipes, les collègues et les intervenants.

Toute consommation de nourriture ou de boisson pendant les cours, ainsi que les déplacements aux toilettes (sauf raison de santé) sont proscrits.

#### **Tenue vestimentaire**

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux exigences du service et répondre aux règles de santé et de sécurité pour soi-même et autrui, et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques, y compris la simulation ou les séances de GSU. La tenue professionnelle est obligatoire lors des travaux pratiques et séances de simulation. Sont proscrits le port de bijoux, faux ongles, vernis à ongles..., ceci afin d'être en adéquation avec les règles d'hygiène requises dans le cadre de l'exercice professionnel. **Dans l'établissement, une tenue décente et correcte est exigée.**

#### **Téléphones portables – Objets connectés**

Les téléphones portables doivent être **mis en veille et rangés** pendant les stages, et lors de toute intervention (cours, TD, Travaux Personnels Guidés...) à l'institut sauf si le formateur l'autorise en outil pédagogique.

#### **Présences et absences aux enseignements et aux stages**

La présence lors des Travaux Dirigés (TD) et des Travaux Personnels Guidés (TPG) sont obligatoires. Certains enseignements en cours magistral (CM) peuvent être obligatoires en fonction du projet pédagogique. Ils seront précisés sur l'emploi du temps.

La présence à l'institut est **obligatoire** pour les étudiants bénéficiant d'une prise en charge de type promotion professionnelle et pour ceux bénéficiant d'une prise en charge financière par un organisme.

Pour les étudiants en situation de doublement, la présence aux cours obligatoires est exigée pour l'ensemble des unités d'enseignement.

Les cours magistraux, les travaux dirigés et les travaux personnels guidés se déroulent durant des périodes de temps complet à raison de 35h/semaine en moyenne, du lundi au vendredi. Pour des raisons de disponibilité ou d'organisation, il est possible que ce cadre soit dépassé.

Il est demandé de planifier les rendez-vous personnels en dehors des heures d'enseignement.

Les membres de l'équipe pédagogique demandent aux étudiants d'émarger des listes de présence aux cours. **L'absence d'émargement est considérée comme une absence effective.**

### **Les absences**

En cas d'absence à l'institut, il est demandé aux étudiants et élèves de la signaler dès le premier jour par mail, à l'équipe des formateurs référents d'année.

### ***Les absences justifiées***

Seules sont reconnues « justifiées » sur présentation de pièces justificatives, les absences pour les motifs suivants :

- Maladie ou accident ;
- Décès d'un parent au premier ou au deuxième degré, toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut ;
- Mariage ou PACS ;
- Naissance ou adoption d'un enfant ;
- Fêtes religieuses (dates publiées au *Bulletin officiel de l'Education Nationale*) ;
- Journée défense et citoyenneté ;
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle ;
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant ou d'élève et leur filière de formation.

Les absences liées à d'autres motifs avec justificatifs seront étudiées au cas par cas par l'équipe pédagogique.

**Les justificatifs d'absence (certificats médicaux, convocations, événement familial ...) sont à présenter impérativement dans les 48 heures qui suivent l'absence.**

**Absences injustifiées :** est considérée comme absence injustifiée :

- Toute absence dont le motif ne figure pas dans la liste ci-dessus ;
- Toute absence, même si elle figure dans la liste dont le motif n'est pas prouvé par un justificatif ;
- Les retards répétés.

Les absences injustifiées, en cours comme en stage, sont passibles de sanction disciplinaire.

A partir de 28 heures d'absences injustifiées sur l'année, l'étudiant fait l'objet d'un avertissement écrit par la directrice. Cet avertissement est intégré au dossier scolaire de l'étudiant. Après le 2<sup>ème</sup> avertissement, la directrice saisit la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Tout travail en vue d'une exploitation en TD, qui ne sera pas réalisé ou non présenté, aura pour conséquence le refus de la participation de l'étudiant à la séance de TD. L'étudiant sera considéré comme absent aux heures du TD.

### **Il est demandé aux étudiants de se référer à :**

. L'article 81 de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 précise toutefois que :

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

. L'article 79 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 :

*« 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 ». Il appartient à l'étudiant ou élève de récupérer les cours auxquels il n'a pas assisté.*

. L'article 78 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 précise pour les étudiants en soins infirmiers :

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

**Lors d'une absence en stage**, il est impératif de prévenir immédiatement :

- Le responsable du lieu de stage par téléphone
- Les formateurs référents de l'année et le référent de suivi pédagogique par mail

L'article 32 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par les arrêtés des 29 décembre 2022 et 3 juillet 2023 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier précise : *« Le stage est validé dès lors que l'étudiant remplit les conditions suivantes :*

*1. Avoir réalisé la totalité du stage : la présence sur chaque stage ne peut être inférieure à quatre-vingt pour cent du temps prévu pour ce stage, sans que les absences ne dépassent 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble du parcours de formation clinique ;*

2. Avoir mis en œuvre et acquis les éléments des compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.

Les crédits européens correspondant au stage sont attribués dès lors que le stage est validé ».

L'article 33 précise « En cas de **non validation d'un stage**, l'étudiant effectue un nouveau stage dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique ».

### **Accident de travail**

En cas d'accident de travail (trajet ou stage), l'étudiant est tenu d'avertir ou de faire avertir l'équipe pédagogique et le maître de stage, de **faire établir un certificat médical initial**, et de **prévenir le secrétariat des instituts** pour établir la déclaration destinée à la Sécurité Sociale. **(délai impératif de 48 heures à respecter)**.

### **Evaluations écrites**

Tout étudiant pris en flagrant délit de bavardage et/ou de tricherie lors d'une évaluation, sera reçu par la directrice, obtiendra la note de zéro et pourra être présenté devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Les téléphones portables et montres connectées sont interdits au cours de l'évaluation. Ils doivent être en « mode avion », et rangés dans les sacs, déposés à l'entrée de la salle.

Une fois l'épreuve débutée, l'accès de la salle n'est pas autorisé, quel que soit le motif de retard.

Les sorties pour se rendre aux toilettes sont tolérées **au-delà de deux heures** d'épreuve, sauf justificatif médical.

Toute autre sortie de la salle d'examens sera considérée comme définitive.

En cas de non validation de l'épreuve, l'étudiant **s'engage à s'informer des dates des évaluations** et à se présenter **aux sessions suivantes**.

### **Stages**

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

### **Affectation en stage**

La directrice des instituts de formation procède à l'affectation des étudiants en stage et précise les modalités particulières à chaque période. Les étudiants doivent prévoir la possibilité de se rendre sur les lieux de stage par leurs propres moyens.

Pour les étudiants en soins infirmiers, les conditions d'indemnisation des stages et de remboursement des frais de déplacements liés aux stages sont fixées par l'Arrêté du 16 décembre 2020.

### **Assurance Responsabilité Civile**

L'Instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 05 juillet 2010 relative aux modalités de mise en œuvre de la réforme LMD au sein des IFSI

**« Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle (certaines sociétés assurent gratuitement les étudiants pendant leurs études). Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des candidats. Les candidats doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :**

- **accidents corporels causés aux tiers ;**
- **accidents matériels causés aux tiers ;**
- **dommages immatériels.**

**L'établissement souscrit une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle (dommages causés à des tiers tant à l'institut qu'en stage) et les risques professionnels d'accidents survenus en stage ou à l'institut, ainsi que les accidents de trajet et maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages (cotisation URSSAF). »**

### **Interruption de formation :**

L'arrêté du 21 avril 2007 modifié par les arrêtés des 29 juillet 2022 et 9 juin 2023 précise dans son article 84 *« Une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, ne peut excéder trois ans, durant lesquels l'étudiant conserve le bénéfice des notes obtenues antérieurement à celle-ci. Au-delà de cette durée, l'étudiant perd le bénéfice des validations acquises. Il conserve néanmoins pendant deux années supplémentaires le bénéfice des épreuves de sélection ».*

La directrice de l'institut **définit les modalités** de la reprise de la formation après une interruption et en informe la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Ce même arrêté introduit la possibilité d'une césure pendant la formation (article 85).

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

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

4 TITRE III : « Règlement harmonisé sur les indemnités de stages et frais de déplacement au bénéfice des élèves et étudiants sous statut demandeur d'emploi ou en poursuite de scolarité préparant, dans un établissement autorisé en Région Hauts-de-France, les diplômes d'Etat d'Infirmier, de Masseur-Kinésithérapeute, d'Ergothérapeute ou de Manipulateur d'Electro-Radiologie – Règlement applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 »

Ce règlement concerne « *les étudiants inscrits dans les établissements de formation, situés sur le territoire des Hauts-de-France, qui préparent au **diplôme d'Etat d'infirmier**, de masseur kinésithérapeute, d'ergothérapeute et de manipulateur d'électroradiologie qui bénéficient dans le cadre de leurs cursus de formation d'indemnités de stage et de remboursement de frais de déplacements.* »

Les extraits du Règlement harmonisé sont accessibles sur la plateforme EPIONE:

- Les indemnités de stage : le diplôme d'état infirmier
- Les frais de transport : le diplôme d'état infirmier

**V. AGNES**

Directrice du GCS de  
Formation en Santé



L'étudiant atteste de la prise de connaissance du présent règlement et l'approuve dans son intégralité.

(Formulaire joint à compléter, dater et signer)