

**FORMATION INFIRMIERE**  
**Année Scolaire 2021-2022**

Nom :

Nom Marital ou d'Usage :

Prénom :

**CONTENU DU DOSSIER**

- Liste des pièces obligatoires à fournir
- Formulaire de dépôt de remise de chèques (à compléter)
- Modalités de mise à disposition des tenues professionnelles pour les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants
- Fiche de renseignements (à compléter)
- Plaquette « Récapitulatif des aides sociales »
- Inscription en IFSI Parcoursup (attestation d'admission OU attestation de non inscription / désinscription à fournir)
- Procédure d'inscription universitaire (certificat de scolarité)
- Procédure CVEC (justificatif d'acquittement à fournir obligatoirement)
- Procédure de demande d'aménagements des épreuves de validation ou de dispenses d'enseignements

**REGLEMENT INTERIEUR**

- Règlement intérieur de l'IFMS
- Coupon-réponse du règlement intérieur (à découper et à compléter)
- Coupon-réponse de l'avenant au règlement intérieur (à découper et à compléter)
- Attestation sur l'honneur concernant les devoirs liés au secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos (à compléter)
- Formulaire de consentement sur l'utilisation des données personnelles dans le cadre du parcours de formation (à compléter)
- Formulaire de consentement sur le droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne (à compléter)

**DOSSIER SANTE (Certificats + Sécurité Sociale)**

- Liste des médecins agréés de l'Ariège
- Certificat médical (à faire compléter)
- Attestation médicale obligatoire d'immunisation et de vaccinations (à faire compléter)
- Document sur la Sécurité Sociale Etudiante

**BOURSES**

- Flyer bourses sanitaires et sociales + Code Bourses

**STAGE**

- Fiche déclarative pour le dossier stage (à compléter)
- Fiche engagement de l'étudiant(e) infirmier(ière) pour le remboursement des frais de déplacement en stage (à compléter)



**FORMATION INFIRMIERE ANNEE SCOLAIRE 2021 / 2022**

**LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**

→ Ce **dossier COMPLET** sera :

**OU**

- **A remettre en main propre au secrétariat avant le 16 juillet 2021, dernier délai**
- **A envoyer en recommandé avec AR avant le 16 juillet 2021, dernier délai (minuit cachet de La Poste faisant foi) à l'adresse suivante :**

**IFMS – Dossier rentrée IDE 2021  
10, Rue Saint Vincent - 09100 PAMIERS**

**1 - DOSSIER ADMINISTRATIF A FOURNIR :**

- Le formulaire de dépôt de remise de chèques accompagné des chèques
- Un chèque de **frais d'inscription de 170 € (sous réserve de modification du tarif)** pour l'inscription universitaire **2021-2022** (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA – à payer pour chaque année universitaire)
- Un chèque de **caution de 75 € pour l'accès au CRPD** (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans)
- Un chèque de **caution de 50 € pour la mise à disposition des tenues professionnelles** (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans)
- Les coupons du règlement intérieur ET de son avenant **portant la mention « Lu et approuvé » et signé par l'étudiant**
- Le justificatif d'inscription à l'université 2021-2022 (**certificat de scolarité**)
- Le justificatif d'acquittement CVEC 2021-2022
- La fiche déclarative stage dûment complétée et accompagnée des pièces demandées
- L'engagement de l'étudiant infirmier pour le remboursement des frais de déplacement en stage et accompagnée des pièces demandées
- La fiche de renseignements de la formation IDE 2021-2024 dûment complétée et signée
- L'attestation d'admission Parcoursup **OU** l'attestation de non inscription/désinscription Parcoursup (**si pas déjà fournie**)
- 2 photos d'identité avec **nom et prénom** au dos de chacune
- 3 timbres au tarif en vigueur (tarif normal)

**BOURSES REGIONALES:**

- Le dossier de demande de bourses régionales est à saisir sur Internet avant **le 20 octobre 2021 dernier délai** avec le mot de passe : **PAMIERS2021** (cf. doc).

**SECURITE SOCIALE ETUDIANTE :**

- Procédure Sécurité Sociale Etudiante (cf. doc).

## **2 - DOSSIER MEDICAL :**

### **2.1 – CERTIFICAT 1 (Certificat médical) :**

Certificat émanant d'un **médecin agréé** attestant que « le candidat ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession ».

**Faire compléter par le médecin le document pré-rempli ci-joint.**

**Ce certificat doit être impérativement fourni le jour de la rentrée.**  
**En cas de non présentation, l'étudiant ne sera pas admis(e) en cours.**

### **2.2 – CERTIFICAT 2 (Attestation médicale obligatoire d'immunisation et de vaccinations) :**

Attestation émanant d'un **médecin généraliste** attestant que « le candidat est à jour de ses vaccinations ».

**Faire compléter par le médecin le document pré-rempli ci-joint.**

**Cette attestation doit répondre impérativement aux exigences d'immunisation.**  
**Tout certificat incomplet entraînera une non-admission en stage.**



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



## FORMULAIRE DE DEPOT DE CHEQUES POUR LA RENTREE DES ETUDIANTS INFIRMIERS ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS

Je soussigné(e) .....

Etudiant(e) infirmier(e) de ..... Année

Elève Aide-Soignant(e)

Déclare avoir déposé au secrétariat de l'IFMS, un ou plusieurs chèque(s) correspondant au tableau de paiement ci-dessous :

Objet du Paiement	Montant	Chèque N°	Banque	Nom du Signataire du Chèque
<input type="checkbox"/> Caution mise à disposition tenues professionnelles <b>50€</b>				
<input type="checkbox"/> Caution accès CRPD <b>75€</b>				
<input type="checkbox"/> Frais d'inscription universitaire <b>170€</b> <u>(formation IDE)</u>				

Date et Signature de l'étudiant(e) / élève :

Date et signature du Secrétariat :



## MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES POUR LES ETUDIANTS INFIRMIERS ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS

Les étudiants et élèves en santé non médicaux bénéficient tout au long de leur formation de la mise à disposition de tenues professionnelles pour les périodes de stage pratiques en établissement de santé ou ESMS ou la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée à l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.

### 1 – MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES PAR LES STRUCTURES D'ACCUEIL :

***Instruction n° DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage.***

Cette instruction fixe le principe de la fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage, tout au long de leur stage en établissement de santé ou ESMS. Cette instruction s'applique aussi aux collectivités d'outre-mer, sans spécificités. Ce point s'ancre dans les propositions de l'axe 2 du Ségur de la Santé « Sécurisez les organisations et les environnements de travail ».

#### Obligations des établissements :

- Les structures d'accueil des stages doivent être vigilants quant à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles.
- Elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le premier jour de stage. Une caution peut être demandée par la structure d'accueil.
- Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent la gestion et le nettoyage à un rythme régulier.

#### La convention de stage de l'étudiant fixe les obligations de ce dernier :

- Les étudiants et élèves en santé non médicaux doivent prendre soin des tenues et les restituer en fin de stage.
- Ils doivent porter une tenue professionnelle pendant toute la durée du stage.

#### Pour les sites du CHIVA :

- Saint Jean de Verges : Venir à la blanchisserie chercher les tenues propres et ramener les sales ;
- EHPAD et HPO : Utiliser le stock disponible sur place et déposer les tenues sales selon les mêmes modalités que celles appliquées par les agents des établissements ;
- CH Jules Rousse : Utiliser le stock disponible sur place et déposer les tenues sales selon les mêmes modalités que celles appliquées par les agents des établissements ;
- Pour les autres lieux de stage : l'étudiant / élève respectera les modalités spécifiques de prêt fixées par les autres structures.

### 2 – MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES PAR L'IFMS :

Lorsque la fourniture et l'entretien des tenues professionnelles pour les étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage n'est pas possible, c'est l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé qui assurera cette mise à disposition.

Les étudiants et élèves en santé non médicaux concernés devront se manifester auprès de leur coordination de promotion qui en informera les agents d'entretien en charge de cette mise à disposition. Pour répondre à des critères d'hygiène, il est recommandé de changer de tenue chaque jour de stage, c'est la raison pour laquelle sera remis (dans la mesure du possible) un trousseau de 5 tenues complètes (1 tunique + 1 pantalon). L'entretien journalier sera à la charge de l'étudiant / élève. A la fin de son stage, il devra restituer ces tenues auprès des agents d'entretien contre émargement.

Pour la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée, une tenue comportant à minima une tunique sera remise à chaque étudiant / élève en début de formation.

Il sera demandé à chaque étudiant / élève un chèque de caution de 50€ (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans). En cas de détérioration ou de non restitution des tenues, ce chèque sera automatiquement encaissé.

#### **A NOTER :**

Afin que chaque étudiant / élève puisse être identifié par les membres de l'équipe de la structure d'accueil, l'IFMS leur remettra à la rentrée un badge nominatif (nom, prénom et promotion de l'étudiant et l'élève) à fixer à la tenue et qui sera utilisé pour l'ensemble de la formation.







**FORMATION INFIRMIERE**  
**Promotion 2021-2024**

Cadre réservé à l'administration

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

NOM de naissance : ..... NOM d'épouse : .....

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil) : .....

Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Ville et département de naissance : .....

Nationalité : ..... Adresse e-mail : .....

**ADRESSE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION:**

.....  
.....

**ADRESSE DURANT LA FORMATION** (si différente de l'adresse ci-dessus) :

.....  
.....

N° téléphone : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ N° portable : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

N° Sécurité Sociale : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Situation de Famille :  Célibataire  Marié(e)  Divorcé(e) ou Séparé(e)  En union libre  PACSE(e)

Nombre d'enfants : ..... Age des enfants : .....

Obtention du permis de conduire :  OUI  NON Véhicule personnel :  OUI  NON

**NIVEAU D'ETUDES :** .....

**DIPLOMES OBTENUS :**

Diplôme(s) obtenu(s) : ..... Année d'obtention : \_\_\_\_  
..... Année d'obtention : \_\_\_\_  
..... Année d'obtention : \_\_\_\_  
..... Année d'obtention : \_\_\_\_

**ETUDES UNIVERSITAIRES :**

Diplôme(s) obtenu(s) : ..... Année d'obtention : \_\_\_\_  
..... Année d'obtention : \_\_\_\_  
..... Année d'obtention : \_\_\_\_  
..... Année d'obtention : \_\_\_\_

**CYCLE PREPARATOIRE :**

- Avez-vous suivi un cycle préparatoire / remise à niveau en vue de la sélection infirmière :  
OUI  NON

Si oui, préciser la date et le lieu : .....

**SITUATION PROFESSIONNELLE :**

Activités professionnelles (durée et dates à préciser) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inscription Pôle Emploi :  OUI

NON

N° Inscription Pôle Emploi : .....

Date d'Inscription Pôle Emploi : .....

**PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION :**

- Avez-vous déposé un dossier de prise en charge : OUI  NON   
Si oui : auprès de qui ?

Etablissement employeur  (préciser son nom et adresse) :

.....  
.....

Conseil Régional  Pôle emploi  Autres (OPCA)  (préciser) :

.....  
.....

- Avez-vous une réponse positive de prise en charge ? OUI  NON   
Date de confirmation : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Fournir photocopie de l'acceptation)

**STAGES :** Merci d'indiquer ci-dessous les structures et/ou unités que vous connaissez bien dans le département ou les départements limitrophes (parce que vous ou vos proches y ont été hospitalisés plus d'un mois, parce que vous y avez fait un stage d'une durée supérieure à 15 jours ou dans lesquelles un de vos proches travaille) :

- 
- 
- 
- 
- 
- 

**AUTRES :**

- En lien avec votre projet professionnel, avez-vous un secteur d'exercice professionnel que vous souhaiteriez découvrir et/ou approfondir ?

OUI

NON

Si oui, lequel ? .....

Fait à ....., le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies)

Signature :

## **RECAPITULATIF DES AIDES SOCIALES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION UNIVERSITE PAUL SABATIER- CROUS**

### **Aides sociales de l'université Paul Sabatier**

➤ Accueil

La Division de Vie Etudiante, vous accueille du lundi au vendredi de 9h à 17h pour les questions sociales, au rez-de-chaussée du bâtiment administratif de l'université.

➤ Aides d'urgence

De septembre à octobre, des aides d'urgences peuvent être accordées pour aider au financement de la rentrée universitaire.

➤ Aides sociales aux étudiants tout au long de l'année

Ces aides seront attribuées lors de Commissions :

4 Commissions « aides sur critères sociaux FSDIE », elles auront lieu en Novembre, Janvier, Mars et Avril.

Toute l'année, une aide alimentaire peut être attribuée aux étudiants en difficulté.

Toutes les aides sont attribuées après instruction des demandes par les services sociaux (CROUS et SIMPPS).

Rendez-vous CROUS : 05 61 12 54 52

Attention : le CROUS ne traite pas les demandes d'exonération à titre exceptionnel des droits d'inscription.

Rendez-vous SIMPPS : 05 61 55 73 67

Contact :

DVE – Bâtiment administratif

- Sonia VIDAL  
RDC Porte 28  
Tél : 05 61 55 82 61  
Mail : [sonia.vidal@adm.ups-tlse.fr](mailto:sonia.vidal@adm.ups-tlse.fr)
- Karine BARLIER  
RDC Porte 28  
Tél : 05 61 55 60 82  
Mail : [karine.barlier@univ-tlse3.fr](mailto:karine.barlier@univ-tlse3.fr)
- Université Toulouse III – Paul Sabatier –  
118 Route de Narbonne  
31062 TOULOUSE CEDEX 9  
Tél : 05 61 55 66 11

### **Service social du Crous**

Le service du Crous, composé d'une responsable de service, de neuf assistantes sociales et d'un secrétariat, est à votre disposition si vous êtes étudiant dans l'académie de Toulouse.

Pour toutes informations ou prises de rendez-vous avec une assistante sociale :

- Service Social du Crous  
58 Rue Du Taur – 1<sup>er</sup> étage  
Tél : 05 61 12 54 52  
Mail : [assist.social@crous-toulouse.fr](mailto:assist.social@crous-toulouse.fr)



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



## Inscription en IFSI - Attestation Parcoursup

Cher(ère) étudiant(e),

Vous êtes inscrit(e) en première année de formation en soins infirmiers.

Nous vous rappelons que **cette inscription définitive génère une attestation d'admission que vous devez nous fournir lors de votre inscription.**

Fait à Pamiers, le 8 juin 2021

## Pour les étudiants entrant en 1<sup>ère</sup> année

*Vous avez été admis à l'IFSI via Parcoursup  
(1<sup>ère</sup> inscription à l'Université Paul Sabatier)*

### 1<sup>RE</sup> ETAPE - AVANT TOUTE INSCRIPTION, S'ACQUITTER DE LA CVEC

Pour pouvoir vous inscrire à l'IFSI puis à l'Université, **vous devez vous acquitter de la CVEC** (Contribution Vie Etudiante et de Campus) sur le site <http://cvec.etudiant.gouv.fr/> pour un montant de **92€\***.



**Sans ce règlement et la présentation de l'attestation CVEC, aucune inscription ne sera possible, ni à l'IFSI ni à l'Université Paul Sabatier.**

### 2<sup>EME</sup> ETAPE - PROCEDER A L'INSCRIPTION A L'IFSI

Renseignez-vous auprès de votre Institut de Formation en Soins Infirmiers pour connaître les démarches exactes à réaliser.

### 3<sup>EME</sup> ETAPE - PROCEDER A L'INSCRIPTION A L'UNIVERSITE (OBLIGATOIRE)

*Les inscriptions à l'Université Paul Sabatier se feront en ligne  
du 12/07/2021 au 15/09/2021.*

Une fois votre inscription validée auprès de votre IFSI, vous devez **OBLIGATOIREMENT** vous inscrire à l'Université Toulouse III Paul Sabatier.



Les étudiants relevant de la formation continue / admis hors Parcoursup doivent suivre la procédure spécifique, disponible en ligne :

<https://www.univ-tlse3.fr/inscriptions-administratives> / JE M'INSCRIS POUR LA 1<sup>ERE</sup> FOIS / Je suis admis en IFSI hors Parcoursup.

**Pour vous inscrire, vous devez :**

**1) Vous connecter** sur le site d'inscription de l'Université Paul Sabatier :

<https://www.univ-tlse3.fr/inscriptions-administratives-1re-annee>

et cliquer sur « **inscrire en ligne** ».



Choisir le profil **IF** "Soins Infirmiers" pour ne pas payer les 34 € de la BU.



**Il est important de renseigner votre numéro INE** (présent sur le relevé de notes du BAC (également appelé n° BEA)) pour prévenir toute anomalie dans votre inscription.

**2) Déposer vos pièces justificatives** sur la plateforme ci-dessous :

[Plateforme de dépôt de pièces](#)

Pièces demandées :

- **Pièce d'identité** (Carte Nationale d'Identité ou Passeport en cours de validité - VISA ou Titre de séjour en cours de validité (pour les étudiants hors UE))
- **Attestation de paiement de la CVEC**
- **Photo d'identité**
- L'imprimé "**Engagement**" dûment complété et signé (téléchargeable [ici](#))
- L'imprimé "**Autorisation d'utilisation des données personnelles**" (téléchargeable [ici](#))
- Le justificatif de la JAPD ou JDC vous sera demandé mais n'est pas obligatoire ni bloquant.



**Tous ces documents doivent être déposés sur la plateforme au format PDF ou JPEG, sous peine d'être rejetés.**

*Vous pouvez consulter la liste complète des pièces demandées en fonction des cas particuliers dans le document joint.*



**Le dépôt de ces pièces justificatives est obligatoire pour la finalisation de votre inscription et pour le bon fonctionnement de votre Compte Numérique UT3.**

**3) Créer votre compte numérique UT3** qui permet d'accéder à tous les services de l'Université. Pour cela, vous devez vous munir de votre numéro étudiant et cliquer sur le lien ci-dessous :

<https://appli-locale.univ-tlse3.fr/moncompteut3>

Vous aurez ensuite un identifiant se composant de 3 lettres, 4 chiffres et 1 lettre.



**Cela ne fonctionne pas depuis les smartphones. Pour vous connecter à l'INTRANET ou l'ENT, vous devez vous connecter depuis un PC ou un MAC et utiliser le navigateur MOZILLA.**

**4) Une fois votre inscription validée par la Scolarité, vous pourrez télécharger votre **certificat de scolarité** sur l'ENT de l'université.**

\* \* \*

**\* Cas particuliers**

- 1) Les étudiants qui s'inscrivent en **formation continue** ne sont pas assujettis à la CVEC. En cas de paiement de la CVEC par erreur, il est possible d'en obtenir le remboursement en faisant une demande sur la plateforme du CROUS avec un justificatif prouvant l'inscription en formation continue.
- 2) Les **étudiants boursiers du CROUS** seront automatiquement exonérés de la CVEC. Une attestation leur sera directement envoyée en se connectant sur le site de la CVEC afin de procéder à leur inscription à l'IFSI et à l'Université.
- 3) Les **autres boursiers** doivent par contre faire une demande d'exonération via la plateforme CVEC.

Contact en cas de problème : [ifsi.gestion@univ-tlse3.fr](mailto:ifsi.gestion@univ-tlse3.fr)

# Pour les étudiants entrant en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année ou redoublants

## 1<sup>ERE</sup> ETAPE - AVANT TOUTE INSCRIPTION, S'ACQUITTER DE LA CVEC

Pour pouvoir vous inscrire à l'IFSI puis à l'Université, **vous devez vous acquitter de la CVEC** (Contribution Vie Etudiante et de Campus) sur le site <http://cvec.etudiant.gouv.fr/> pour un montant de **92€ \***.



**Sans ce règlement et la présentation de l'attestation CVEC, aucune inscription ne sera possible, ni à l'IFSI ni à l'Université Paul Sabatier.**

## 2<sup>EME</sup> ETAPE - PROCEDER A L'INSCRIPTION A L'IFSI

Renseignez-vous auprès de votre Institut de Formation en Soins Infirmiers pour connaître les démarches exactes à réaliser.

## 3<sup>EME</sup> ETAPE - PROCEDER A LA REINSCRIPTION A L'UNIVERSITE (OBLIGATOIRE)

***Les réinscriptions à l'Université Paul Sabatier se feront en ligne  
du 25/08/2021 au 30/09/2021.***

Une fois votre inscription validée auprès de votre IFSI, vous devez **OBLIGATOIREMENT** vous réinscrire à l'Université Toulouse III Paul Sabatier (**vous avez déjà un numéro étudiant UT3**).

**Pour vous réinscrire**, vous devez :

**1) Vous connecter** sur le site de réinscription de l'Université Paul Sabatier :

<https://wsscol2.univ-tlse3.fr/apoweb/etapes/identification.jspx>



**Vous devez vous munir de votre numéro étudiant UT3 et du numéro présent sur votre attestation CVEC pour pouvoir accéder au site.**

**2)** Une fois votre inscription validée par la Scolarité, vous pourrez télécharger votre **certificat de scolarité** sur l'ENT de l'université.

\* \* \*

### **\* Cas particuliers**

- 4) Les étudiants qui s'inscrivent en **formation continue** ne sont pas assujettis à la CVEC.  
*En cas de paiement de la CVEC par erreur, il est possible d'en obtenir le remboursement en faisant une demande sur la plateforme du CROUS avec un justificatif prouvant l'inscription en formation continue.*
- 5) Les **étudiants boursiers du CROUS** seront automatiquement exonérés de la CVEC.  
*Une attestation leur sera directement envoyée en se connectant sur le site de la CVEC afin de procéder à leur inscription à l'IFSI et à l'Université.*
- 6) Les **autres boursiers** doivent par contre faire une demande d'exonération via la plateforme CVEC.

Contact en cas de problème : [ifsi.gestion@univ-tlse3.fr](mailto:ifsi.gestion@univ-tlse3.fr)



## INSCRIPTIONS DEMATERIALISEES : LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

AU FORMAT JPG OU PDF

*Cette liste est indicative, la liste définitive des pièces justificatives vous sera communiquée à la fin de la saisie en ligne de votre inscription administrative.*

### 1<sup>ère</sup> inscription à l'université :

- Certificat de participation à la Journée Défense Citoyenneté (JDC) ou à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD).  
Recensement accepté si la JDC n'a pas été effectuée.  
Document obligatoire pour les examens.  
> *Concerne uniquement les étudiants de nationalité française*
- Carte Nationale d'Identité ou Passeport en cours de validité
- VISA ou Titre de séjour en cours de validité (pour les étudiants hors UE)
- Certificat de paiement sécurisé Contribution Vie Etudiante et de Campus, à vos Nom et Prénom.
- L'imprimé "Engagement" dûment complété et signé : [téléchargeable sur le site de l'université](#)
- Une photographie d'identité récente, selon les normes indiquées en ligne : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F10619>
- L'imprimé "Autorisation d'utilisation des données personnelles" : [téléchargeable sur le site de l'université](#)



## Cas particuliers :

- **Pour une inscription en 1<sup>ère</sup> année :** relevé des notes du baccalauréat ou diplôme équivalent. Pour les diplômes étrangers : joindre la traduction certifiée conforme.
- **Pour une inscription en 2<sup>e</sup> année et plus :** Diplôme ou attestation de réussite autorisant l'inscription à la formation que vous sollicitez. Pour les diplômes étrangers : joindre la traduction certifiée conforme.  
Il vous est demandé de justifier de l'obtention de :
  - 60 crédits pour une inscription en L2
  - 120 crédits pour une inscription en L3
  - 180 crédits pour une inscription en M1
  - 60 crédits du M1 pour une inscription en M2
- **Pour les L1 STAPS** l'imprimé "**certificat médical**" dûment complété et daté de moins de 1 mois, [téléchargeable sur le site de l'université](#).
- **PACES :** Une attestation sur **l'honneur pour les bacheliers antérieurs à 2020 :** [téléchargeable sur le site de l'université](#),
- **Pour les étudiants boursiers :** notification conditionnelle de bourses pour 2020/2021 (3 pages) ou Attestation de bourses du gouvernement français.
- Pour les **étudiants mineurs**, l'imprimé "**Autorisation parentale d'inscription**" : [téléchargeable sur le site de l'université](#)
- **Pour les étudiants en cohabilité :** certificat de scolarité de l'établissement fréquenté en parallèle et justificatif des droits acquittés dans cet établissement.
- **Pour les étudiants en CPGE :** certificat de scolarité du lycée dans lequel vous êtes inscrit
- **Pour les étudiants en césure :** courrier d'acceptation de départ en césure
- **Uniquement pour les étudiants de nationalité hors UE, passant par parcoursup:**
  - >étudiants en **L1 SCIENCES** et **L1 STAPS** : attestation de réussite au **TCF niveau B2** minimum, TEF avec une note minimale de 14, DELF B1, DALF C1 ou C2 ;
  - >étudiants en **PACES**: attestation de réussite au **TCF niveau C1** minimum, DALF C1.

## Réinscription à l'université :

- Certificat de paiement sécurisé **Contribution Vie Etudiante et de Campus**, à vos Nom et Prénom.
- **Pour les étudiants en césure** : courrier d'acceptation de départ en césure

## CAS PARTICULIERS :

- **Pour les réorientations vers la L1 STAPS** : l'imprimé "certificat médical" dûment complété et daté de moins de 1 mois (sauf pour les redoublants de L1 STAPS et du DEUST 1ère A), [téléchargeable sur le site de l'université](#).
- **Pour les étudiants boursiers** : notification conditionnelle de bourses pour 2020/2021 (3 pages) ou Attestation de bourses du gouvernement français.
- Pour les **étudiants mineurs**, l'imprimé "**Autorisation parentale d'inscription**" : [téléchargeable sur le site de l'université](#)
- **Pour les étudiants en double inscription CPGE** : certificat de scolarité du lycée dans lequel vous êtes inscrit en parallèle en 2020-2021.
- **Pour les étudiants en cohabilité** : certificat de scolarité de l'établissement fréquenté en parallèle et justificatif des droits acquittés dans cet établissement.

# PROCEDURE CVEC

## C'est quoi, la CVEC ?

La CVEC est la Contribution de vie étudiante et de campus. La loi prévoit qu'elle est collectée par les Crous. D'un montant de 92€ en 2021/2022, on peut y être assujetti-e ou en être exonéré-e en fonction des cas.

Elle concerne les étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur en France.

- Il est possible de s'en acquitter dès maintenant pour l'année universitaire 2021-2022 **MAIS**
- Nous vous conseillons de vous en acquitter lorsque vous êtes sûr-e de votre formation pour l'année 2021-2022
- L'exonération est automatique sur le site lorsque vous avez reçu une notification d'attribution conditionnelle de bourse
- L'attestation d'acquiescement de la CVEC est à fournir à votre établissement lors de l'inscription administrative pour 2021-2022

---

**NE SONT PAS CONCERNÉES : les personnes inscrites en BTS, DMA, dans les formations comptables, en formation continue (ce qui inclut l'alternance en contrat de professionnalisation), et les étudiants en échange international en France (via des programmes type Erasmus+). Si vous êtes dans l'une de ces situations, vous n'avez rien à faire.**

---

## Une contribution pour faire quoi, concrètement ?

Comme prévu par la loi ORE, précisée par décret, elle doit permettre de créer, consolider et renforcer différents services, dans votre établissement et le Crous de votre académie. Un autre décret en précise l'organisation, tandis qu'une circulaire détaille la nature des actions possibles.

- **Pour votre santé | Accéder plus facilement aux soins sur le campus et rénover la politique de prévention**
  - > Poursuivre le développement des centres de santé universitaires
  - > Déployer le dispositif des étudiants relais-santé (ERS)
  - > Renforcer l'action des services de santé universitaires dans le domaine de la santé sexuelle (contraception, dépistage des IST...).
- **Pour favoriser l'accompagnement social**
  - > Renforcer l'action sociale des établissements et des Crous.
- **Pour soutenir vos initiatives**
  - > Financer davantage de projets et d'associations étudiantes.
- **Pour développer la pratique sportive sur les campus**
  - > Un meilleur accès, tout au long de l'année, à des activités et des événements sportifs plus diversifiés.
- **Pour faire vivre l'art et la culture dans les établissements d'enseignement supérieur**
  - > Accès à des concerts, des expos, des manifestations culturelles et à des ateliers de pratique artistique tout au long de l'année.
- **Pour améliorer l'accueil des étudiants**
  - > Développer des actions d'accompagnement sur le campus, aménagements et installations pour améliorer le quotidien, etc.

**Cette contribution est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L. 841-5 du code de l'éducation).**

« Art. D. 841-10. - Le produit de la contribution de vie étudiante et de campus attribué aux centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires est affecté au financement d'actions propres à améliorer les conditions de la vie étudiante conformément aux finalités mentionnées au premier alinéa du I de l'article L. 841-5. Les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires veillent notamment à organiser des actions spécifiques destinées aux étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur qui n'est pas bénéficiaire du produit de la contribution vie étudiante et de campus. »

« Art. D. 841-11. - Les établissements mentionnés aux 1° et 2° de l'article D. 841-5 consacrent au minimum 30 % des montants fixés dans cet article au financement de projets portés par des associations étudiantes et aux actions sociales à destination des étudiants portées par les établissements dans les domaines énumérés au premier alinéa du I de l'article L. 841-5 et au minimum 15 % au financement de la médecine préventive. »

**Les établissements doivent mettre en place des actions qui répondent aux axes mentionnés ci-dessus.**

Quelques exemples observés dans des établissements, déjà mis en place ou à l'étude : prévention des risques liés à l'alcool, renforcement de l'accès aux soins en matière de santé sexuelle, formation aux premiers secours, prêt de matériel informatique, attribution de tickets de transport en commun, création d'épicerie solidaires, bourses aux livres, pass-sport, ateliers artistiques, installation de

garages à vélos, distribution de tampons et serviettes hygiéniques, etc. Certains établissements mettent en place des budgets participatifs sous forme de consultation des étudiants afin de faire voter un certain nombre d'actions à mettre en place via le produit de la CVEC.

## Une démarche obligatoire

**2 cas de figure différents permettent de compléter cette démarche.**

- En payant la CVEC car vous y êtes assujetti·e. Son montant est fixé à 92€ pour l'année 2021-2022.
- En étant exonéré·e de la CVEC. Dans ce cas, vous ne paierez rien (voir plus bas « Quels étudiants sont exonérés ? »).

**Dans les deux cas, vous pourrez, à l'issue de la démarche, obtenir une attestation d'acquiescement de la CVEC.**

- Vous devez fournir cette attestation à votre établissement d'enseignement supérieur.
- Notez bien que votre établissement ne pourra pas finaliser votre inscription sans cette attestation.

**Si vous vous inscrivez au titre d'une même année universitaire à plusieurs formations, cette contribution n'est due que lors de la première inscription.**

## Où dois-je effectuer cette démarche ?

> Sur [cvec.etudiant.gouv.fr](http://cvec.etudiant.gouv.fr) | Avant votre inscription dans l'enseignement supérieur

## Quand dois-je effectuer cette démarche ?

**Vous devez vous acquiescer de votre CVEC avant votre inscription administrative dans un établissement.** Il s'agit donc surtout de respecter la date de fin des inscriptions dans votre établissement, puisque ce dernier aura besoin de votre attestation CVEC pour vous inscrire. Attention, toutefois : **ne vous acquieschez de la CVEC qu'au plus près de votre inscription**, surtout si vous envisagez de rejoindre une formation qui n'assujettit pas.

## Quels étudiants sont exonérés ?

**Les quatre types d'étudiants exonérés du paiement de cette contribution sont...**

- Les boursiers\* ou bénéficiaires d'une allocation annuelle accordée dans le cadre des aides spécifiques annuelles
- Les étudiants réfugiés
- Les étudiants bénéficiaires de la protection subsidiaire
- Les étudiants enregistrés en qualité de demandeurs d'asile et disposant du droit de se maintenir sur le territoire

**Les futurs boursiers du Crous qui ont reçu leur attribution conditionnelle de bourse** sont détectés automatiquement sur le site [cvec.etudiant.gouv.fr](http://cvec.etudiant.gouv.fr), et peuvent télécharger à l'issue de la démarche en ligne leur attestation d'acquiescement de la CVEC, sans payer ni avancer les frais. **Si tel n'est pas le cas, soit votre dossier de bourse n'est pas encore traité, soit il est en instance** (demande de pièces complémentaires). **Si vous dépendez d'un autre organisme que le Crous pour les bourses** (ex : région), vous devrez fournir en ligne une attestation de bourse lors de la procédure de demande de remboursement. En effet, vous devez payer la contribution et en serez remboursé(e) une fois votre qualité de boursier(e) acquise.

**Par ailleurs, si vous devenez éligible à l'exonération de contribution au cours de l'année universitaire, vous pouvez obtenir le remboursement** de la contribution que vous avez précédemment payée. Pour cela, et pour l'année universitaire en cours, il suffira d'en faire la demande à partir de septembre.

**Idem pour celles et ceux qui auraient payé la CVEC avant les résultats du baccalauréat** et qui *in fine* ne seraient pas bacheliers.

## Une précision sur les « boursiers »

**De quelles bourses parle-t-on ?**

- Les bourses sur critères sociaux gérées par le Crous (Enseignement supérieur, Culture, Agriculture, ...)
- Les bourses versées par les régions (pour les étudiants dans des formations paramédicales, sanitaires et sociales)
- Les boursiers du gouvernement français (BGF)

**En revanche, ne sont pas concernées...**

- Les bourses d'un gouvernement étranger (BGE)
- Les bourses versées par une structure privée (par exemple, une fondation)

## PROCEDURE POUR LES DEMANDES D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES DE VALIDATION ou DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS

### 1 – DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES :

*(Article 4.1 de l'Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'Arrêté du 23 janvier 2020)*

« Les étudiants peuvent solliciter un **aménagement** de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'institut dès lors que leur situation le justifie au titre de l'un des cas de figure suivants :

- **activités complémentaires aux études** : étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne dans les six derniers mois, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants entrepreneurs, artistes et sportifs de haut niveau et étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L. 611-11 du code de l'éducation ;
- **situations personnelles particulières** : femmes enceintes, étudiants chargés de famille ou en situation de proche aidant, étudiants en situation de handicap, étudiants à besoins éducatifs particuliers, étudiants en situation de longue maladie.

La section compétente pour le traitement pédagogique des **situations individuelles** détermine les possibilités d'aménagement de déroulement des études pour tenir compte des différents cas de figure mentionnés aux deux alinéas précédents. Elle propose, pour chacun des dossiers qui lui sont soumis, des aménagements qui peuvent porter, en fonction des besoins, sur l'emploi du temps, la durée du cursus d'études ainsi que sur les modalités d'enseignement et de contrôle des connaissances et des compétences, par le biais notamment des technologies numériques dont dispose l'établissement. Ces aménagements font l'objet d'un **contrat pédagogique annuel** signé par l'étudiant et la direction de l'institut de formation. »

Après l'entrée en formation, l'étudiant(e) peut demander à bénéficier d'un aménagement des épreuves pour toute la durée de sa formation.

Au préalable, il devra constituer un dossier comportant les pièces justificatives (bilan(s)/avis médecin(s) spécialisé(s)). Ce dossier sera remis au secrétariat de l'IFSI au plus tard le 3<sup>ème</sup> lundi de septembre à 18 heures. Passé ce délai, la demande ne pourra être examinée. Le dossier sera ensuite présenté en Section Compétente pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Etudiants. Cette Instance examinera et se prononcera sur les aménagements demandés.

Pour l'aider dans sa démarche, il peut également prendre contact avec la coordinatrice pédagogique de l'institut. Son rôle est notamment d'évaluer avec l'étudiant(e) concerné(e) et les prescripteurs de la formation, les besoins d'aménagement et d'adaptation, et de réfléchir avec l'équipe pédagogique sur les aménagements nécessaires et possibles (matériel, modalités de formation/évaluation...) et/ou la mise en place d'un parcours individualisé de formation.

### 2 – DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS :

*(Articles 7 et 8 de l'Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'Arrêté du 13 décembre 2018)*

« **Art. 7.**-Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel. »

« **Art. 8.**-Les candidats visés à l'article 7 déposent auprès de l'établissement d'inscription leur demande de dispense sur la base des documents suivants :

- 1° La copie d'une pièce d'identité ;
- 2° Le (s) diplôme (s) originaux détenu (s) ;
- 3° Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans ;
- 4° Le cas échéant, le (s) certificat (s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé dans une des professions identifiées au 2° de l'article 7 ;
- 5° Un curriculum vitae ;
- 6° Une lettre de motivation ;
- 7° Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers. »

- Toute demande d'octroi de dispense d'enseignement sera soumise pour approbation à la Section Compétente pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Etudiants dont la date sera donnée aux étudiants à la rentrée.

- En cas d'octroi de dispense d'enseignement :

- ✓ Obligation d'assister à tous les cours obligatoires de la/des UE (CMO – TD).
- ✓ Pour les promotions professionnelles, obligation d'assister à tous les cours (CM, CMO, TD), compte-tenu de leur statut.
- ✓ Obligation de passer l'ensemble des épreuves de validations prévues pour la/des UE concernées par une dispense dans le cadre d'un dispositif d'auto-évaluation.
- ✓ L'étudiant(e) ne pourra plus bénéficier du dispositif de compensation des notes qui peut s'opérer entre deux UE (Article 23 de l'Arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'Arrêté du 23 janvier 2020), en cas de dispense d'une UE concernée par le système de compensation.
- ✓ L'étudiant(e) infirmier(ère) réalisera l'intégralité des stages prévus quel que soit la dispense octroyée.



# REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

## Préambule

### Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'IFMS, personnels et étudiants, élèves et stagiaires ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IFMS (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...) du CHI des Vallées de l'Ariège.

### Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement 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 de la formation conduisant à l'obtention des diplômes concernés.

Un exemplaire du présent règlement et un exemplaire de convention de stage sont obligatoirement remis à chaque étudiant, élève et stagiaire lors de son entrée en formation.

# TITRE 1 – Dispositions Communes

## Chapitre I/ Dispositions générales :

### Comportement général

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

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'IFMS ;
- 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 règlements en vigueur. Aucun comportement, propos public ou écrit ne doit porter atteinte aux personnes ou à l'image de l'institut.

L'utilisation de l'image de l'autre est interdite sans son autorisation préalable (réseaux sociaux, photos, enregistrements).

### Respect du droit d'auteur

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.

Un contrat individuel (signé entre le Centre Français d'Exploitation de Droit de Copie et le chef d'établissement) rend licites, sous certaines conditions, les photocopies de publications réalisées pour les besoins de l'enseignement.

### Respect à la vie privée et au droit à l'image

Toute utilisation de photos, images doit se faire sous autorisation des détenteurs du droit à l'image des personnes et objets représentés.

### Respect des dispositions légales sur la protection des données personnelles

L'IFMS du CHIVA a l'obligation de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD – 2016/679) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Tous les traitements de données à caractère personnel sont soumis aux obligations et formalités préalables prévues par la législation sur la protection des données.

Lors de chaque rentrée, afin d'appliquer les mesures nécessaires au respect des dispositions légales, chaque personne concernée par un traitement de données personnelles sera informée de la politique RGPD en vigueur et des droits dont elle dispose. Une traçabilité de cette information sera mise en œuvre et archivée dans chaque dossier de formation. La politique RGPD est accessible à tous les apprenants via un affiche interne à l'IFMS et sur la plateforme régionale Elfe Theia.

### Circulation et stationnement des véhicules motorisés

Compte tenu des difficultés de circulation et de stationnement dans l'enceinte de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, les étudiants, élèves et stagiaires ne font pas partie des catégories autorisées à stationner leur véhicule sur les places privatives de l'IFMS réservées au personnel.

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

### Interdiction de fumer / vapoter

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

Des cendriers sont prévus à l'extérieur des locaux. Par respect pour l'environnement, pour l'hygiène et le travail des ASH, nous vous demandons de bien vouloir jeter vos mégots dans ces cendriers.

### Substances illicites

L'introduction et l'usage de substances illicites dans les locaux de l'IFMS et leurs annexes exposent à la saisine du conseil de discipline ou de l'autorité compétente sans préjudice des poursuites pénales prévues par le code de la santé publique.

### Respect des consignes de sécurité

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

- Les consignes générales de sécurité et en lien avec le plan Vigipirate ainsi que 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 travaux pratiques.

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



## **Chapitre III/ Dispositions concernant les locaux :**

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

Le directeur de l'IFMS 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

### **Respect des locaux**

Les étudiants, élèves et stagiaires doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'IFMS, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel et des locaux confiés.

En dehors des horaires habituels d'ouverture de l'IFMS, seules les personnes autorisées peuvent être présentes tout en respectant les consignes de sécurité.

Les salles d'enseignement doivent être remises en état après chaque utilisation, les matériels doivent être éteints et rangés suivant les consignes données par le personnel de l'IFMS. Les lieux doivent être laissés propres après usage.

### **Utilisation des locaux**

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Le CRPD (Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires) est ouvert, selon les plages horaires fixées chaque année, aux étudiants, élèves, stagiaires, personnel de santé et autres personnes autorisées par convention interne. L'utilisation du matériel informatique mis à la disposition des usagers doit respecter la charte d'utilisation éditée par le service informatique du CHI des Vallées de l'Ariège au CRPD.

## **TITRE 2 – Dispositions applicables aux étudiants, élèves et stagiaires**

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

#### **Libertés et obligations des étudiants, élèves et stagiaires**

Les étudiants, les élèves et les stagiaires 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 atteintes 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, les élèves et les stagiaires 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, élève ou stagiaire 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 invoqué pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

**Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.**

### **Chapitre II/ Droits des étudiants, élèves et stagiaires :**

#### **Représentation**

Les étudiants, les élèves et les stagiaires sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants, élèves et stagiaires et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant et élève est éligible. Tout étudiant et élève a droit de demander des informations à ses représentants.

#### **Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'IFMS est soumise à une autorisation préalable du directeur.

#### **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, élèves et stagiaires est autorisée au sein de l'IFMS, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'IFMS 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'IFMS ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'IFMS ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IFMS ;
- 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.

### **Liberté de réunion**

Les étudiants, élèves et stagiaires ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

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

### **Droit à l'information**

Les étudiants, élèves et stagiaires s'informent des missions de l'IFMS ainsi que de leur fonctionnement. L'organisation, la planification de leur scolarité, le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, les dates des congés scolaires, leur sont communiquées en début d'année scolaire.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme concerné et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants, élèves et stagiaires par le directeur de l'IFMS.

## **Chapitre III / Obligations des étudiants, élèves et stagiaires :**

### **Ponctualité**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. **L'admission en cours, consécutive à un retard, est soumise à l'approbation de l'intervenant.** Toutefois, si l'étudiant, l'élève ou stagiaire est en retard pour un motif imputable aux transports en communs, il est admis en cours.

### **Fraude et contrefaçon**

L'honnêteté intellectuelle est requise de la part des étudiants/élèves/stagiaires. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (plagiat, utilisation d'image et de logo, enregistrement des cours) faite sans le consentement de son auteur est illicite. 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. Les instances compétentes pour le traitement des situations disciplinaires prennent 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'un examen ou d'un concours.

### **Tenue vestimentaire**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

Toute tenue vestimentaire jugée non-adaptée peut faire l'objet d'une observation de la part de la direction, voire d'un refus d'admission en cours.

### **Maladie ou événement grave**

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant, l'élève et le stagiaire est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'IFMS du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou tout autre document, fourni au plus tard dans les 48 heures suivant l'arrêt. En l'absence de justificatif, l'étudiant / l'élève / le stagiaire est alerté par le référent pédagogique dans un premier temps. Au regard de la situation, une convocation par le directeur et/ou une décision disciplinaire peuvent être envisagées en fonction de la réglementation en vigueur pour les apprenants concernés.

### **Suivi Médical**

Les étudiants et élèves doivent fournir les certificats médicaux demandés au moment de leur admission, puis chaque année, un certificat médical justifiant de leur suivi médical par un médecin et des éventuels rappels de vaccination. Ce dernier peut être délivré par leur médecin traitant. Le Directeur de l'IFMS se réserve le droit de demander l'avis d'un médecin agréé ou du médecin du travail si la situation le nécessite.

### **Stages**

Le Directeur de l'IFMS procède à l'affectation des étudiants, élèves et stagiaires en stage.

Pendant les stages, les étudiants, élèves et stagiaires doivent :

- Répondre aux mêmes obligations que les personnels, notamment en matière de secret professionnel, de discrétion, de sécurité, et de conformité aux règles professionnelles ;
- Observer les instructions des responsables des structures d'accueil ;
- Justifier toute absence ;
- Prévenir ou faire prévenir le jour même le terrain de stage et l'institut en cas d'absence ;
- Récupérer les absences en stage dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires spécifiques à chaque formation.

Les étudiants, les élèves et les stagiaires doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels 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 des structures 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.

Selon l'arrêté du 28 septembre 2001 et la circulaire du 21 juin 2002 relatif aux indemnités de stage et aux remboursements des frais de déplacement en stage, chaque étudiant infirmier est tenu de se conformer strictement à la procédure mise en place par l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, laquelle lui sera communiquée à chaque début d'année scolaire.

Dans le cadre du Développement Durable en lien avec la démarche qualité de l'IFMS, il est fortement préconisé aux étudiants, élèves et stagiaires d'utiliser le covoiturage pour les déplacements en stage et à l'école.

### Accident de travail

Durant leur formation, les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants bénéficient d'une couverture par :

- la sécurité sociale pour les trajets durant les stages et les accidents de travail en stage ;
- l'assurance prise par l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège pour les trajets domicile → IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, les activités sportives, les accidents de travail à l'école, la responsabilité civile professionnelle.

Les stagiaires de la formation continue bénéficient d'une couverture soit par leur employeur, soit à titre individuel (indispensable dans tous les cas en situation de stage).

En cas d'accident de travail, l'étudiant, l'élève et le stagiaire s'engagent à respecter la procédure suivante :

- faire établir un certificat médical détaillé par le médecin des urgences ou du service concerné ;
- remplir et faire remplir le formulaire de déclaration d'accident de travail (3 feuillets) ;
- porter le tout au secrétariat de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège le jour même (au plus tard dans les 48 heures).

### Assurances

Conformément à l'instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010, « les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants, élèves et stagiaires. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques, habitation-responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants, élèves et stagiaires.

Les étudiants, élèves et stagiaires doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors des stages que des trajets occasionnés par celui-ci :

- Accidents corporels causés aux tiers,
- Accidents matériels causés aux tiers,
- Dommages immatériels.

L'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège doit souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, élèves et stagiaires, conformément à l'article L412-8 du code de la sécurité sociale.

Fait à Pamiers, le 8 Juin 2021

La Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé  
 Madame Christine STERVINOU



## COUPON REPONSE A DECOUPER ET REMETTRE A L'IFMS

**Je déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur 2021-2022.**

Nom - Prénom :

Etudiant(e) infirmier (ère) :  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année

Elève aide-soignant(e) :

Stagiaire de formation continue :

VAE AS ou VAE AVS :

Fait le :

**Signature** : (précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* »)



## AVENANT 1 REGLEMENT INTERIEUR IFSI – IFAS DU CHIVA

### PLAN DE REPRISE D'ACTIVITES DANS LE CADRE DE L'EPIDEMIE DU COVID-19 ACTUALISATION DU 24 JUILLET 2020 (Avenant règlement intérieur 2021/2022)

Ce plan est valable pour la durée de la crise sanitaire et reprend les consignes de l'État pour la prévention des risques liés au coronavirus (Covid-19). Il présente les mesures de prévention qui seront réévaluées régulièrement, ainsi que les obligations en matière d'hygiène et de sécurité à respecter.

- Il est annexé au règlement intérieur des apprenants
- Une version actualisée du règlement intérieur sera envoyée à l'ensemble des apprenants ;
- La dernière version sera clairement affichée au sein de l'établissement et mise en ligne sur la plateforme elfe Théia
- Les apprenants sont impliqués comme responsables de leur propre sécurité et de celle des autres.

Ce plan nécessite la collaboration et l'implication de tous dans la lutte contre la propagation du virus. Il s'appuie sur la circulaire du 11 juin 2020 diffusée par le MESRI.

#### 1. Informations générales sur les consignes

Les mesures mentionnées ci-dessous sont applicables à tous. Les apprenants sont soumis aux mêmes règles générales que les salariés qui sont eux-mêmes en contact avec les apprenants. Nous limitons les risques en veillant au respect des mesures barrières.

Un temps d'explication des consignes sanitaires générales et spécifiques à l'établissement et de rappel de la responsabilité de chaque individu dans la lutte contre la propagation du virus est organisé dès la rentrée 2021 pour tous les membres de l'équipe, les apprenants et intervenants.

Les consignes concernant les mesures « barrières » qui permettant de préserver la santé de chacun sont actualisées et diffusées par voie d'affichage et sur la plateforme accessible aux apprenants.

Une note d'information est diffusée par mail ou remise (voir annexe 1) à tous les agents, apprenants, intervenants avant la rentrée. Cette note est annexée au cahier des charges des intervenants pour les nouveaux collaborateurs.

Un contrôle du port du masque par les apprenants sera effectué systématiquement. Si une personne ne possède pas de masque, il lui en sera fourni pour le temps de présence au sein des instituts contre émarginement. Lorsque cette situation est identifiée pour un même apprenant à 2 reprises, l'accès à l'IFMS lui sera refusé et il devra aller se procurer des masques comme cela est requis et annoncé au niveau des informations diffusées avant la rentrée.



**COVID-19**

### CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

-   
Se laver très régulièrement les mains
-   
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
-   
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
-   
Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

Vous avez des questions sur le coronavirus ?

 [GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)  **0 800 130 000**  
(appel gratuit)

### 3. Consignes sanitaires à respecter

#### Les consignes générales pour entrer dans le site de l'institut de formation

- Le port du masque sera systématique (chaque apprenant doit prévoir 2 masques par jour) Un contrôle sera effectué dès l'entrée
- Les consignes de sécurité sanitaire seront affichées devant l'établissement
- L'entrée dans l'institut se réalisera en file, un par un, en respectant les distances de sécurité requises
- La distanciation physique à respecter sera d'un mètre entre deux personnes
- Un distributeur de solution hydro alcoolique sera disponible à l'entrée de l'établissement et de l'amphithéâtre
- Les étudiants seront informés de la nécessité de prévenir l'IFSI en cas d'apparition de signes cliniques évocateurs.
- Des poubelles ouvertes ou à commande aux pieds seront positionnées aux endroits stratégiques, en aucun cas, les masques ne seront laissés dans les salles, sur les tables ou sur le sol.
- Un parcours matérialisé par un fléchage au sol et les sens interdits dans l'institut de formation sera mis en œuvre pour éviter le croisement de personnes (un affichage précise le sens « entrée » et « sortie »)
- L'utilisation systématique de la solution hydro alcoolique sera requise à l'entrée de chaque salle et à l'accueil avant de rentrer en salle
- Pour les rendez-vous individuels de suivi, le port du masque sera obligatoire et l'utilisation de SHA sera requise dans chaque bureau
- Le nombre maximal de personnes dans les locaux sera affiché sur la porte du local
- L'aération des salles de classes sera planifiée au moins 10 minutes, le matin avant l'arrivée des apprenants, durant chaque pause, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux. Il sera demandé aux intervenants de veiller à cette aération au moment des pauses.

#### Les consignes liées aux déplacements au sein de l'institut de formation

- Le port du masque sera obligatoire
- Un sens sera indiqué par un fléchage au sol et sur les portes pour se déplacer au sein de l'institut
- La porte d'accès aux sanitaires restera ouverte. Pour les portes qui doivent rester fermées, les ouvrir avec le coude
- Accès aux sanitaires : la porte d'accès aux sanitaires restera ouverte, le nombre de personnes sera limité et les personnes seront invitées à patienter dans le couloir
- Certains sanitaires seront condamnés si nécessaire
- Dans les salles, les places seront identifiées pour maintenir le mètre nécessaire entre chaque apprenant.
- Le recours à l'ascenseur sera réservé exclusivement aux personnes à mobilité réduite et limité à 1 personne à la fois. L'ascenseur sera désinfecté 2 fois par jour.
- Un plan de nettoyage régulier des points de contacts sera effectué par les agents en charge du nettoyage au minimum deux fois par jour.

#### Les consignes pour l'accès au Centre de Ressources Pédagogique

- L'accès sera filtré par la documentaliste et la désinfection des ouvrages sera réalisé après consultation.
- Le port du masque sera obligatoire
- Une utilisation systématique de la solution hydro alcoolique est requise dès l'entrée dans le Centre de ressources
- Les places seront identifiées pour maintenir le mètre nécessaire entre chaque apprenant
- Le nettoyage -désinfection des ouvrages sera réalisée après consultation ainsi que des claviers et souris informatiques

#### Les consignes pour l'accès et le placement dans les salles de formation

- Le port du masque sera obligatoire
- Les déplacements des apprenants seront limités autant que possible par l'affectation d'une salle dédiée à un groupe
- Les modalités d'occupation des salles de formation seront établies en fonction du nombre d'apprenants et de la distanciation requise.
- Le mobilier et le matériel non nécessaire seront neutralisés par une signalétique ou un balisage.
- Les tables seront éloignées des portes de la salle, de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée dans la salle.

#### Les consignes pour l'accès et le placement en salle informatique

- L'accès à la salle sera contrôlé
- Le port du masque sera obligatoire
- Les places seront identifiées pour maintenir le mètre nécessaire entre chaque apprenant.
- Les salles seront désinfectées selon le protocole en vigueur, ainsi que claviers, souris

#### Les pauses hors repas

- Les fontaines à eau et distributeurs seront fermées pour éviter toute contamination (une purge quotidienne des fontaines sera organisée)
- Les distributeurs seront supprimés pour éviter les contaminations
- Pour les zones réservées aux fumeurs : un affichage rappellera les gestes barrières et les règles de distanciation. Il est demandé d'éviter de se regrouper
- Pendant les pauses, les élèves et enseignants garderont le masque. Si besoin de retrait du masque, le manipuler uniquement par les liens et le laisse Pendre sur une oreille. Après toute manipulation du masque, faire une hygiène des mains.

### Les pauses repas hors self

Compte tenu des contraintes de distanciation, il sera autorisé aux apprenants de prendre leur repas au niveau des salles en gardant autant que possible la même place sur la journée. Les couverts et la vaisselle seront nominatifs et personnels, chacun devra se munir des ustensiles nécessaires à la prise de repas ou aux pauses.

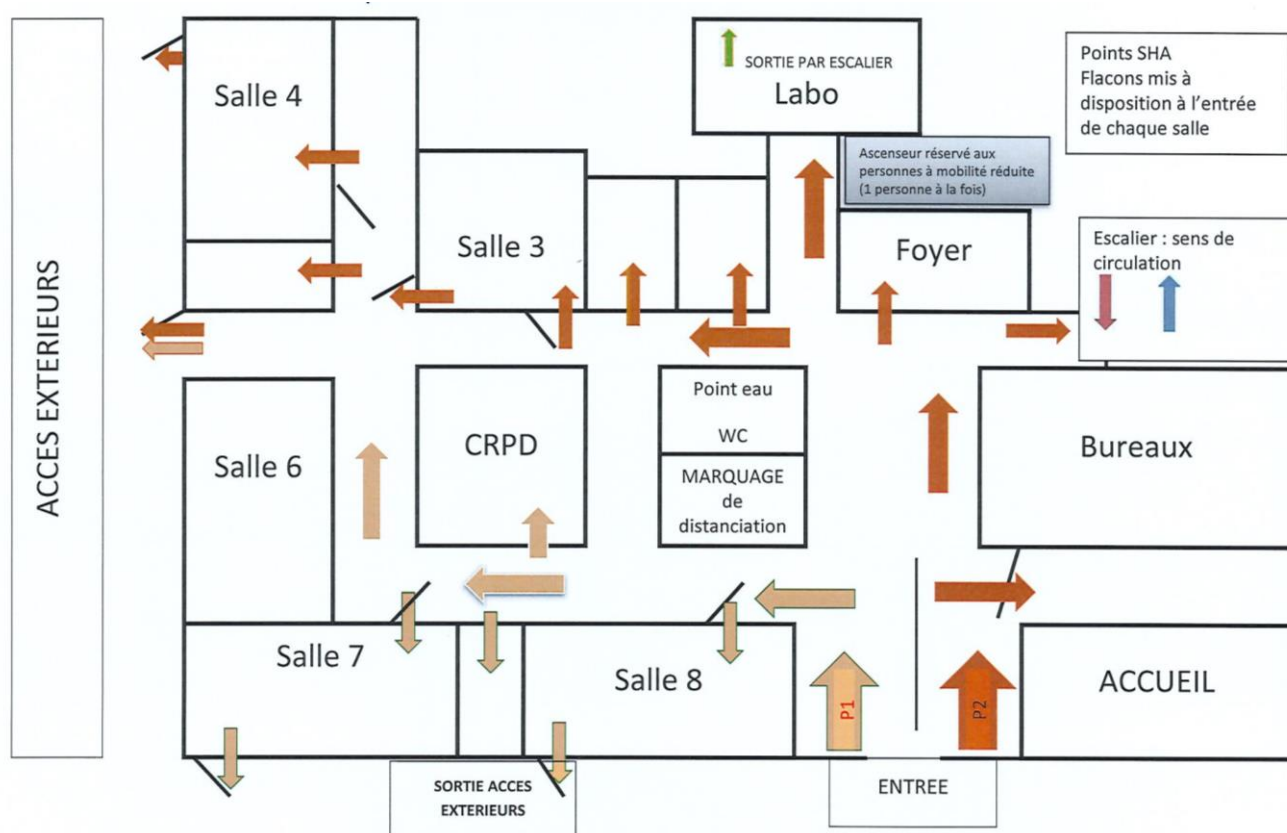
### Le self

- L'entrée au self se réalisera en file, un par un, en respectant les distances de sécurité requises
- Une place sur deux sera utilisée pour maintenir une distance les uns par rapport aux autres.
- Les pichets d'eau seront individuels
- Le pain et les fruits seront distribués par les agents du self
- Le service des plats froids sera réalisé par les agents du self
- Une organisation en 2 services sera mise en place
- Des affiches et consignes seront diffusées au sein du self

### L'office de l'équipe et le foyer étudiant

- La distanciation est requise
- Du papier jetable et du produit désinfectant seront mis à disposition des utilisateurs pour les appareils collectifs (micro-onde- cafetière)

### Le plan de circulation au sein de l'IFMS de Pamiers



### Le protocole de sécurisation des séquences de formation type TD/TP/pratiques simulées

**OBJECTIF** : Permettre la réalisation de sessions de TP/TD/ pratiques simulées dans le respect de la sécurité des apprenants, des cadres de santé formateurs et des agents de l'institution.

Dans le cadre des formations aide-soignant et infirmière, des modules et des unités d'enseignement permettent le développement des compétences au travers de travaux dirigés. Le présent protocole précise les modalités pratiques de mise en place de sessions de pratiques simulées au sein de l'IFMS de PAMIERS dans le respect des mesures barrières en vigueur.

Il est destiné aux personnels de Direction, cadres de santé formateurs ainsi qu'à l'ensemble des apprenants concernés.

Le présent protocole repose sur cinq fondamentaux :

**Le maintien de la distanciation physique**

**L'application des gestes barrière**

**La limitation du brassage des élèves**

**Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**

**La formation, l'information et la communication**

- Accueil prévu avec rappel des consignes de distanciation et vérification du respect des mesures barrières
- Lavage des mains à l'arrivée, mise en place de points SHA, port du masque obligatoire
- Condamnation de la machine à café et machine produits alimentaires
- Parcours différenciés pour éviter croisement des étudiants
- Arrivée et le départ de l'établissement étalés dans le temps
- Désinfection des locaux et matériels selon la procédure CHIVA
- Information pratique aux apprenants sur le protocole en vigueur (avenant règlement intérieur, note information, affichage et plateforme Elfe Théia)

### CHECK LIST REALISEE AVANT SESSIONS

- Présenter les consignes sanitaires applicables aux usagers et aux personnels.
- Définir un protocole de nettoyage et de désinfection et en assurer la fréquence définie (nettoyage approfondi une fois par jour a minima et désinfection des surfaces et matériels fréquemment touchés). (Traçabilité de désinfection par salle)
- Dimensionner le nombre de produits, matériels et équipements nécessaires à l'application de la doctrine sanitaire : masques, solution hydro alcoolique, savon liquide, papier essuie-mains jetable, lingettes désinfectantes, produits de nettoyage et de désinfection, gants)
- Assurer le réapprovisionnement de ce matériel en fréquence et quantité adaptées (commandes réalisées)
- Assurer la disposition matérielle des classes et des espaces de travail (plan de circulation et ajustement des salles pour 5 étudiants)
- Définir un plan de circulation et assurer la signalétique correspondante.
- Prévoir et mettre en œuvre les éléments matériels et de communication pour faire appliquer les règles d'entrée et de sortie des élèves (accueil formateur et affichage sur tout le parcours).



## PREALABLES

- Création de groupes dans le respect des recommandations en vigueur
- Organisation d'un roulement et d'un circuit d'entrée et de sortie différencié afin d'éviter les attroupements avant et après les séances.
- Convocation selon organisation
- Information aux apprenants
- Mise en place points SHA devant chaque salle
- Mise en place d'un plan de circulation à l'intérieur des instituts
- Configuration des salles pour respect de la distanciation



## L'arrivée en salle

- Accueil des apprenants à l'entrée principale de l'IFMS avec distanciation entre chaque apprenant
- Limitation du brassage des étudiants
- Les apprenants partent de l'IFMS dès la séquence terminée en respectant le parcours dédié
- Décalage entre les groupes : éviter les croisements et réaliser les désinfections et aérations nécessaires
- Respect de la distanciation et du sens de circulation
- Vérification par le formateur du
  - port correct du masque
  - Réalisation Hygiène par SHA
  - distanciation requise (1m)
- mains courantes, chaises et tables essuyage humide au détergent désinfectant ou au SURFANIOS
- Réalisation des TP dans des salles de grandes tailles
- Toutes les personnes présentes sur l'IFMS seront équipées de masques



## A la fin du TD

- Réalisation Hygiène par SHA
- distanciation requise (1m)
- Faire sortir un par un les apprenants selon marquage
- Nettoyage désinfection des dispositifs médicaux et matériels utilisés entre chaque groupe
- Aération des salles par l'ouverture des fenêtres et des portes (pauses et coupures)
- Nettoyage de l'ensemble du mobilier des salles (protocole)
- désinfection et nettoyage des WC 3 fois par jour



## ANNEXE 1 INFORMATION CONCERNANT LE DISPOSITIF DE RENTREE 2021/2022

**Après une fin d'année marquée par un contexte sanitaire exceptionnel lié au COVID 19, la rentrée 2021/2022 sera marquée par une organisation centrée sur la sécurité de chacun avec la mise en œuvre d'un dispositif sanitaire strict dans lequel la responsabilité de chacun est requise.**

Compte tenu des contraintes structurelles de notre établissement, l'ingénierie pédagogique mise en œuvre priorisera l'hybridation (alternance de sessions distancielles et présentielles) pour éviter la concentration d'apprenant en un même lieu sur un même créneau horaire.

La mise en place de sessions de formation comodales sera priorisée (sessions dispensées simultanément en présentiel et en distanciel en direct pour des groupes d'apprenants prédéfinis sur une même cohorte). L'objectif est de prévoir des scénarii permettant d'atteindre un ratio d'environ 50% en présentiel et 50% en distanciel autant que cela est possible, si les conditions sanitaires ne permettent plus uniquement le présentiel. Ce ratio pourra être différent selon l'année de formation. Le bon suivi de l'année impliquera, plus que jamais, un équipement informatique et une connexion internet de qualité pour tous.

Les séquences de travaux dirigés pourront être en distanciel lorsque cela sera possible ou organisées en présentiel en respectant les mesures barrières et la distanciation nécessaire.

Selon l'évolution du contexte sanitaire, le ratio présentiel / distanciel sera susceptible d'évoluer, l'IFMS du CHIVA ayant à cœur de maintenir l'accompagnement de proximité des apprenants tout au long de leur parcours de professionnalisation.

Le port du masque sera obligatoire au sein de l'établissement. Conformément à la circulaire du 11 juin 2020 diffusée par le MESRI, il appartiendra aux apprenants de se doter de masques (2/ jour) tout au long des sessions de formation délivrées en présentiel.

Pour faciliter le respect des consignes sanitaires, il sera mis en place :

- Des sens de circulation au sein de la structure;
- Un ordre de remplissage et d'évacuation des rangées des salles ;
- Une organisation de plannings en alternance pour éviter les attroupements (début et fin des cours ; pause repas...)
- Un dispositif sanitaire décrivant précisément toutes les mesures barrières mises en œuvre.

Du gel hydro alcoolique sera mis à disposition à l'entrée de chaque salle/amphi. L'entretien et l'aération des locaux seront également en lien avec les recommandations énoncées par l'équipe d'hygiène de l'établissement.

Les accès aux différentes prestations à l'attention des apprenants seront revus :

- CRPD : les entrées seront filtrées par la documentaliste de façon à assurer le respect des règles de distanciation physique. Le port du masque sera obligatoire pour la consultation de livres sur place. Des lingettes et/ou du gel hydro alcoolique seront disponibles.
- Salle informatique : un système de réservation sera mis en place de façon à assurer le respect des règles de distanciation physique. Le port du masque sera obligatoire. Des lingettes seront disponibles pour nettoyer le clavier et la souris avant et après utilisation. Les consignes seront clairement affichées.
- Self : la réouverture du self est prévue pour la rentrée en intégrant les consignes sanitaires nécessaires.
- Le foyer de vie étudiante ré-ouvrira en fonction de l'évolution de la crise sanitaire et des consignes qui y sont relatives, en veillant à ce que la distanciation physique soit toujours respectée.

**Toutes les consignes seront affichées afin que chacun puisse s'y référer.**

CHI DES VALLÉES DE L'ARIÈGE  
Institut de formation aux métiers de la santé  
09100 PAMIEERS  
Tél. 05 61 60 90 96

Fait à Pamiers, le 08/06/2021

**STERVINOUE Christine**  
Directrice des Instituts de Formation  
Centre Hospitalier Intercommunal des Vallées d'Ariège

Sous réserve de modification en lien avec le contexte

### COUPON REPOSE A DECOUPER ET REMETTRE A L'IFMS

**Je déclare avoir reçu et pris connaissance de l'avenant au règlement intérieur 2021-2022.**

Nom - Prénom :

Etudiant(e) infirmier (ère) :  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année

Elève aide-soignant(e) :

Stagiaire de formation continue :

VAE AS ou VAE AVS :

Fait le :

**Signature** : (précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* »)



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT :

### « LES DEVOIRS LIES AU RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL ET A L'UTILISATION DU TELEPHONE, DES RESEAUX SOCIAUX ET PHOTOS »

Je soussigné(e),

NOM .....

PRENOM .....

#### FORMATION :

Infirmière

Aide-Soignante

Stagiaire

Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du texte ci-dessous :

**« Le secret professionnel s'impose à tous les professionnels comme à tous les étudiants en soins infirmiers dans les conditions établies par la loi. »<sup>1</sup>**

**« Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du professionnel dans l'exercice de sa profession, du stagiaire dans le cadre de son stage, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris »<sup>2</sup>**

Aucune atteinte par des paroles, actes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (notamment réseaux sociaux) ne peut être faite sur l'organisation de l'établissement, du service, des patients ou du personnel. Aucune photo ni aucun document ne doit être utilisé sans autorisation.

J'ai bien pris connaissance de l'interdiction d'utiliser le téléphone portable pendant le stage.

J'ai connaissance des sanctions pénales encourues<sup>2</sup> en cas de non-respect du secret professionnel ainsi qu'en cas d'utilisation sur les réseaux sociaux de photos non autorisés.

**Cette attestation sur l'honneur restera valable pour toute la durée du parcours de formation.**

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Pamiers, le .....

Signature

<sup>1</sup> Code de déontologie infirmier – article R 4312-5

<sup>2</sup> Article 1110-4 du Code de Santé Publique



## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

### « L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES DANS LE CADRE DU PARCOURS DE FORMATION »

Je soussigné(e),

NOM .....

PRENOM .....

**FORMATION :**

*Infirmière*

*Aide-Soignante*

*Stagiaire*

Accepte que mes données personnelles (prénom, nom, année de naissance, adresse postale, N° de téléphone, adresse de messagerie, coordonnées nécessaires à la mise en œuvre de la formation, à l'établissement du dossier de formation et des dossiers de financement) soient enregistrées et traitées par l'IFMS du CHIVA dans le respect du Règlement Général de Protection des Données sur la protection des données personnelles (RGPD) et de la politique RGPD en vigueur au sien de l'IFMS.

Accepte que l'IFMS du CHIVA utilise les données personnelles que j'ai transmises lors de mon entrée en formation, en accord avec la politique RGPD de l'IFMS du CHIVA reçue lors de mon entrée en formation et transmise par le biais de la plateforme destinée aux apprenants (Elfe Theia).

Accepte que l'IFMS du CHIVA fasse apparaître mon identité à l'issue de toutes les instances ou jurys, qui auront lieu durant ma formation, sur les différents supports (panneaux, plateforme, ...).

**OUI**

**NON**

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, l'IFMS du CHIVA s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ni partager mes données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes non autorisés, quels qu'ils soient, conformément au RGPD et à la politique établie.

**Le formulaire de consentement restera valable pour toute la durée du parcours de formation.**

Fait à Pamiers, le .....

Signature :



## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

### « LE DROIT A L'IMAGE ET A L'UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE »

Le respect à la vie privée et le droit à l'image implique que toute utilisation de photos et images doit se faire sous autorisation des personnes et objets représentés.

Je soussigné(e),

NOM .....

PRENOM .....

#### FORMATION :

Infirmière

Aide-Soignante

Stagiaire

- Autorise la secrétaire en charge des inscriptions à utiliser ma photographie à des fins administratives pour gérer mon dossier d'apprenant.
- Autorise les formateurs à réaliser des prises de vue lors des séquences pédagogiques dans lesquelles je suis impliqué(e).
- Autorise la diffusion des vidéos me représentant dans le cadre strict du débriefing inclus dans les séquences pédagogiques.
- Autorise la diffusion des vidéos me représentant à des fins pédagogiques dans le cadre de la formation.
- N'autorise pas l'exploitation commerciale de mon image.
- N'autorise pas l'IFMS à céder les prises de vue me représentant à un tiers.

J'accorde cette autorisation à titre gracieux pour la durée de ma formation et je reconnais que les utilisations prévues ne peuvent porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement, ne sont pas de nature à me nuire ou à me causer préjudice.

Toute autre exploitation que celle indiquée dans la présente donnera lieu à nouvelle autorisation.

Ces dispositions sont portées à ma connaissance, dans le cadre de l'application de la législation relative au respect du droit à l'image et au respect de la vie privée et de la politique RGPD en vigueur.

**Le formulaire de consentement restera valable pour toute la durée du parcours de formation.**

Fait à Pamiers, le .....

Signature :





# Les médecins agréés

(Liste extraite du site CDG09)

Liste des médecins agréés du département de l'Ariège. Établie pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019.

## MÉDECINS GÉNÉRALISTES AGRÉÉS :

### Arrondissement de FOIX :

- Docteur ARAGON Christophe, 49 Avenue Léon Blum - 09300 LAVELANET
- Docteur BOUCHE Jean-Jacques, 2 rue de Verdun - 09000 FOIX
- Docteur DUFOUR Marc, 7 ter rue de l'Ariège - 09330 MONTGAILHARD
- Docteur DURAND Didier, 18 allées de Villote - 09000 FOIX
- Docteur GUINTOLI Catherine, 2 ter avenue du Cardie - 09000 FOIX
- Docteur HADDIOUI Taoufiq, 16 place Jean Jaurès - 09400 TARASCON-SUR-ARIÈGE

### Arrondissement de PAMIERS :

- Docteur CALLEJA Philippe, 3 rue Louis Pasteur - 09700 SAVERDUN
- Docteur GOUNOT Cyrille, 3 rue François Jacob - 09500 MIREPOIX
- Docteur LAVABRE William, 48 rue du Mouret - 09290 LE MAS D'AZIL
- Docteur MARGALEJO Gérard, 11 rue des Commerces - 09100 LES PUJOLS
- Docteur NICOLAZIC Pascal, 36 rue Frédéric Soulié - 09100 PAMIERS
- Docteur PALUSCI Jacques, Allées de Marveille - 09350 LES BORDES SUR ARIZE
- Docteur PUJOL-AMARDEILH Laura, 29 C Rue du 8 mai 1945 - 09100 LA TOUR-DU-CRIEU

### Arrondissement de SAINT-GIRONS :

- Docteur CASTERA François, CHAC - 09200 SAINT-GIRONS
- Docteur JACQUET Jacques, 22 rue Gambetta - 09200 SAINT-GIRONS

## MÉDECINS SPÉCIALISTES AGRÉÉS :

### Médecins psychiatres :

- Docteur CASTRO Georges, 9 avenue de Lérida - 09000 FOIX
- Docteur FERRAGE Claudine, 97 boulevard Frédéric Arnaud - 09200 SAINT-GIRONS
- Docteur JALBY Joëlle, CHAC - 09200 SAINT-GIRONS cedex

### Médecin neurologue :

- Docteur PINCE Jacques, Place des Augustins - 09100 PAMIERS

### Médecin gynécologue :

- Docteur BOUTIN Dominique, CHIVA - 09000 SAINT-JEAN-DE-VERGES

### Médecin chirurgien orthopédique :

- Docteur BAUDET Bernard, 3 Rue Louis Pasteur - 09700 SAVERDUN

Pamiers, le 8 juin 2021

**Madame STERVINOU Christine**  
**Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé**

aux

**Etudiants infirmiers de 1<sup>ère</sup> année**

**Nos Réf.** : T10N2-6-4 Formation IDE

**Dossier suivi par** : VS

**Objet** : Vaccinations

Madame, Monsieur,

Vous avez été admis(e) à l'IFMS de Pamiers. L'inscription définitive est subordonnée à la présentation des documents suivants  
**Avant le 16 juillet 2021 dernier délai** :

- **Certificat d'aptitude physique et psychologique à l'exercice de la profession rédigé et signé par un médecin agréé** (attestant que l'étudiant n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine)

Attestations vaccinales obligatoires :

- **Certificat de vaccinations et mise à jour des vaccinations recommandées rédigé et signé par un médecin généraliste** (attestant que l'étudiant remplit les conditions d'immunisation et de vaccinations prévues le cas échéant par les dispositions du titre 1<sup>er</sup> du livre 1<sup>er</sup> de la troisième partie législative du code de la santé publique)

A titre d'information, nous vous rappelons que les vaccins obligatoires sont : tétravalent diphtérie – tétanos – polio – coqueluche ainsi que l'immunisation contre l'hépatite B (anticorps anti HBs >100UI/l). La vaccination du ROR est vivement conseillée.

Il est impératif de commencer votre vaccination contre l'Hépatite B au plus tôt pour pouvoir prétendre à aller en stage dans les deux mois qui suivent l'entrée en formation.

Attention, dans certains cas, le protocole de vaccination Hépatite B peut nécessiter plusieurs mois.

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG est suspendue au vu du décret no 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret no 2007-1111 du 17 juillet 2007.

**Extrait de l'article L3111-4 code de la santé publique :**

« Une personne qui, dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention de soins ou hébergeant des personnes âgées, exerce une activité professionnelle l'exposant à des risques de contamination doit être immunisée contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la grippe .../... »

Tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé dont la liste est déterminée par arrêté du ministre chargé de la santé, qui est soumis à l'obligation d'effectuer une part de ses études dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, **doit être immunisé contre les maladies mentionnées à l'alinéa premier du présent article.../... »**

En cas de contre-indication temporaire ou définitive à l'une des vaccinations obligatoires le candidat ne pourra pas intégrer l'IFSI. **Il s'agit d'une inaptitude professionnelle.**

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.



**Madame STERVINOU Christine**  
**Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé**

## CERTIFICAT MEDICAL

- ✓ **Formation IDE** = Conformément à l'article 44 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- ✓ **Formation AS** = Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 21 mai 2014 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2005 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant

Je soussigné(e), Docteur .....

Médecin agréé, certifie avoir examiné ce jour :

.....

Candidat(e) à la formation :

infirmier(ère)       aide-soignant(e)

dispensée au sein de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège

J'atteste que : .....

Ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.

Fait à

le

Cachet du Médecin

Signature du Médecin



## Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations

Je soussigné(e) :

Dr.....

Certifie que **Mr / Mme Nom :**  
**Prénom :**

**Nom de jeune fille :**  
**Né(e) le :**

Candidat(e) à l'inscription d'une profession de santé, à savoir :

Formation Aide-Soignante

Formation Infirmière

### INFORMATION REQUISES POUR L'ADMISSION EN IFSI-IFAS :

#### - VACCINS OBLIGATOIRES -

Vaccin	Nom des spécialités pharmaceutiques	Date
DTP		
DTPC		
VHB 1 <sup>ère</sup> Injection		
2 <sup>ème</sup> Injection		
3 <sup>ème</sup> Injection		

- **Dosage des AC anti HBs** : Date :

Résultat :

- **TUBERTEST < 3 mois, exprimé en mm et lu à 72h de la réalisation** : Date :

Résultat :

- A jour

Hépatite B rappel à faire le :

Dosage AC anti HBs à faire le :

Autre :

#### Avis du médecin en cas de statut vaccinal non conforme

Départ en stage  Oui  Non

Observations médicales :

### INFORMATIONS FACULTATIVES

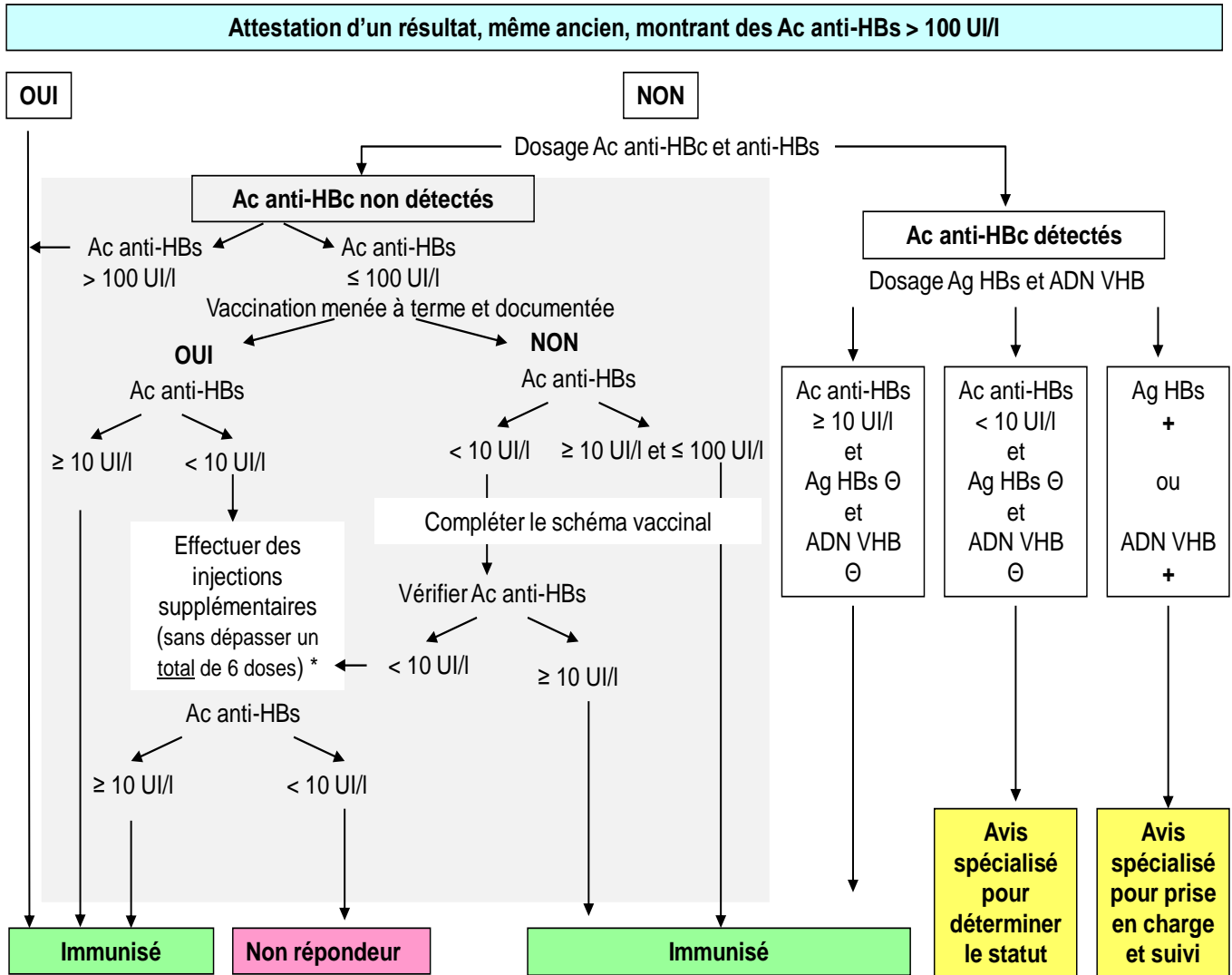
#### - AUTRES VACCINS -

Vaccin	Nom des spécialités pharmaceutiques	Date
BCG (suspension de l'obligation vaccinale depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2019)		
ROR (recommandé)		
COVID-19 (précisez le nombre d'injections et la/les date(s))		

**Date :**  
Le .....2021

**Signature et Cachet du médecin**

**Algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 et dont les conditions sont fixées par l'arrêté du 2 août 2013**



\* Sauf cas particulier voir 4° de l'annexe 2 de l'arrêté

Légende : Ac: anticorps ; Ag : antigène ; VHB : virus de l'hépatite B

**Textes de référence :**

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et L.3112-1 du code de la santé publique (CSP)
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné, modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 (intégration des services d'incendie et de secours)
- Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques
- Décret no 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret no 2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG
- 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 CSP
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (Titre III)
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L.3111-4 du CSP
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. Site du ministère chargé de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html> )
- Note d'information du 20 février 2018 relative à la fin de pénurie en vaccin monovalent adulte contre l'hépatite et à la levée des mesures de gestion du Ministère des solidarités et de la santé

# SECURITE SOCIALE ETUDIANTE

## Étudiants français (sauf Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna)

### Si vous entrez dans l'enseignement supérieur à la rentrée 2021-2022 ou poursuivez vos études

Si vous vous inscrivez pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur, et que vous êtes français·e, vous serez automatiquement affilié·e à un régime obligatoire d'assurance maladie pour le remboursement de vos frais de santé, généralement celui de vos parents ou tuteurs légaux, et ce quel que soit ce régime (général, agricole ou autre).

Vous n'avez aucune démarche à effectuer pour cette affiliation, mais profitez-en tout de même pour créer un compte sur [ameli.fr](https://ameli.fr) (régime général), [MSA](https://msa.fr) (régime agricole) ou tout autre espace web de gestion d'un régime spécial afin de bien percevoir vos futurs remboursements de frais de santé.

Si vous étiez déjà en études supérieures en 2020-2021, rien ne change si votre situation n'a pas changé non plus.

### Si vous effectuez une césure

Votre protection sociale dépend de votre situation :

Si vous suivez une formation dans un domaine différent, tout en résidant en France, sans exercice d'une activité professionnelle rémunérée, vous demeurez rattaché·e à votre régime actuel. Si vous occupez un emploi salarié, vous êtes affilié·e au régime dont relève cet emploi (régime général ou régime agricole).

Si vous exercez une activité non salariée, vous êtes affilié·e au régime général. Si vous vous consacrez uniquement au bénévolat ou que vous n'avez aucune activité professionnelle en restant sur le territoire français, vous restez rattaché·e au régime de sécurité sociale qui assurait antérieurement votre prise en charge (sauf si vous avez plus de 24 ans ; dans cette situation, vous relevez du régime général).

Si vous partez à l'étranger, reportez-vous aux articles qui correspondent à l'activité que vous y mènerez : salarié expatrié, étudiant... Si vous partez dans le cadre d'un volontariat international, votre protection sociale sera organisée par l'organisme gestionnaire de votre mission (Business France, DGTrésor, MEAE). À la fin de votre césure, vous informerez votre caisse d'assurance maladie en remplissant le formulaire demande d'ouverture des droits à l'assurance maladie : dans le cadre B « Situation du demandeur », vous cochez « Autre » et préciserez « Retour de VI » ainsi que la date de votre retour en France. Vous joindrez le justificatif correspondant délivré par l'organisme gestionnaire de votre mission.

### Autres cas particuliers

- Vous êtes en alternance : vous relevez du régime général de la sécurité sociale
- Vous êtes stagiaire : votre affiliation dépend de votre gratification et de son montant
- Vous êtes salarié·e (doctorant·e, activité professionnelle continue...) : régime général
- Vous partez à l'étranger pour vos études, un stage, un permis vacances travail...

Dans ce cas, vos droits à l'assurance maladie française ne sont plus assurés. Consultez ce lien. Au sein de l'Union européenne, demandez la carte européenne d'assurance maladie avant votre départ. Dans le monde entier, la caisse des français de l'étranger (CFE) est un organisme de sécurité sociale qui offre aux français de l'étranger adhérents la même protection sociale qu'en France.

L'adhésion à la CFE se fait avant le départ > <https://www.cfe.fr/en/>

Pour une protection complémentaire, vous pouvez adhérer à une assurance qui interviendra en complément de la CFE. ><https://www.cfe.fr/en/organismes-complementaires>

### Comment être bien remboursé·e ?

#### Médecin traitant et complémentaire santé

L'Assurance Maladie vous rembourse 70% de votre consultation, si vous consultez en priorité votre médecin traitant. Si vous consultez un autre médecin que votre médecin traitant, votre remboursement sera de 30%. Afin de compléter vos remboursements, vous pouvez choisir une complémentaire santé auprès de l'organisme / mutuelle de votre choix.

## Mise à jour de vos informations

Que ce soit sur [ameli.fr](https://www.ameli.fr) (régime général), [MSA](#) (régime agricole) ou tout autre espace web de gestion d'un régime spécial, **pensez à vérifier que les informations que vous fournissez à l'Assurance Maladie sont correctes**, et notamment...

- Votre adresse postale
- Votre RIB
- Votre déclaration de médecin traitant

**Cette attention vous assurera de bien percevoir vos futurs remboursements de frais de santé.**

### Si vous arrêtez vos études en 2021/2022...

**À la fin de l'année universitaire, contactez la caisse d'assurance maladie de votre lieu de résidence.**

En principe, c'est elle qui assurera la gestion de votre dossier et le remboursement de vos frais de santé (maladie et maternité) dès le 1er septembre de l'année en cours. Pour trouver les coordonnées de votre caisse d'assurance maladie, [consultez cette page](#).

Vous pouvez aussi contacter un conseiller de l'Assurance Maladie par téléphone en composant le 36 46 (service 0,06€/min + prix appel), à votre écoute du lundi au vendredi pour répondre à vos questions et vous guider dans vos démarches.

**Conservez votre Carte Vitale. Vous pourrez la mettre à jour dès que votre caisse d'assurance maladie vous le demandera.**

## Étudiants internationaux et français de Nouvelle Calédonie ou Wallis et Futuna

### Si vous vous inscrivez dans l'enseignement supérieur français pour la première fois

**Vous devez demander votre affiliation à la sécurité sociale française en vous inscrivant sur [etudiant-etranger.ameli.fr](https://www.etudiant-etranger.ameli.fr).** Cette démarche vous concerne également si vous êtes français-e de Nouvelle Calédonie ou de Wallis et Futuna, ou si vous êtes français-e né-e à l'étranger.

### EXCEPTIONS

**Si vous venez d'un pays de l'Union européenne, de Suisse ou de Monaco**, vous n'avez pas besoin de vous inscrire sur le site [etudiant-etranger.ameli.fr](https://www.etudiant-etranger.ameli.fr) mais vous devez en revanche effectuer une autre démarche en fonction de votre situation.

### Si vous étiez déjà étudiant-e dans l'enseignement supérieur français en 2020/2021

**Si vous poursuivez vos études en France en 2021/2022, rien ne change si votre situation n'a pas changé.**





## BOURSES RÉGIONALES D'ÉTUDES PARAMÉDICALES ET EN TRAVAIL SOCIAL

Direction de la communication et de l'information publique - Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée - Mars 2018 - Crédit photo Grimaud Emmanuel

### HÔTEL DE RÉGION

**Toulouse** 22, bd du Maréchal Juin  
31406 Toulouse cedex 9  
05 61 33 50 50

**Montpellier** 201, av. de la Pompignane  
34064 Montpellier cedex 2  
04 67 22 80 00

@occitanie | laregion.fr



**1/** Lien du site de dépôt des demandes :  
<https://www.laregion.fr/bourses-etudes-sanitaires-sociales>

**2/** Code établissement pour les étudiants : **PAMIERS2021**

**3/** Date limite de dépôt du dossier : **20 octobre 2021**

# CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ EN VIGUEUR EN RÉGION OCCITANIE / PYRÉNÉES - MÉDITERRANÉE

## LES RESSOURCES

Les ressources prises en compte pour le calcul des droits sont celles des parents de l'étudiant.e, sauf :

- pour l'étudiant.e indépendant.e financièrement (voir la notion d'indépendance financière ci-dessous)

ou

- pour l'étudiant.e âgé.e de 26 ans au 31 décembre de l'année fiscale N-1

ou

- pour l'étudiant.e ayant un ou plusieurs enfants à sa charge, et fiscalement indépendant.e.

Dans ces trois cas, ce sont les ressources de l'étudiant.e qui déterminent le droit à la bourse.

## SONT NOTAMMENT PRIS EN COMPTE DANS LE CALCUL DES DROITS, LES POINTS DE CHARGE RELATIFS

- à l'éloignement entre le domicile et le centre de formation,
- aux autres enfants de la famille si l'étudiant.e est financièrement dépendant.e de ses parents,
- à la situation familiale de l'étudiant.e s'il/si elle est indépendant.e financièrement.

## L'INDÉPENDANCE FINANCIÈRE

Est indépendant.e financièrement l'étudiant.e qui remplit les trois conditions suivantes :

- justifier d'une déclaration fiscale indépendante,
- disposer d'un revenu personnel correspondant au minimum à 50 % du SMIC brut annuel ou d'un revenu par couple au moins égal à 90 % du SMIC brut annuel, si l'étudiant.e est marié.e ou a conclu un pacte civil de solidarité, et ceci hors pensions alimentaires,
- justifier d'un domicile distinct de celui de ses parents.

## LA BOURSE EST VERSÉE MENSUELLEMENT

Pour saisir son dossier :

- Se connecter sur :

[www.laregion.fr/bourses-etudes-sanitaires-sociales](http://www.laregion.fr/bourses-etudes-sanitaires-sociales)

- Contacter la région :

[bss.assistance@laregion.fr](mailto:bss.assistance@laregion.fr)

- Téléphoner :

 N° Vert 0 800 33 50 50

Appel gratuit depuis un poste fixe

**Ouverture du site de dépôt de demande de bourse pour la rentrée de septembre :**

- Du 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet pour les étudiant.e.s entrant en 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup>/4<sup>e</sup> années
- Du 1<sup>er</sup> août au 20 octobre pour les étudiant.e.s entrant en 1<sup>re</sup> année

**Ouverture du site de dépôt de demande de bourse pour la rentrée de janvier :**

- Du 15 décembre au 28 février



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



## FICHE DECLARATIVE POUR LE DOSSIER STAGE

Nom de jeune fille : ..... Nom d'usage : .....

Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

.....

N° de Sécurité Sociale : .....

N° de téléphone : .....

Situation de famille : .....

Nom et Prénom du conjoint(e) : .....

Lieu de travail du conjoint(e) : .....

### Pièces à joindre :

- ↪ Relevé d'identité bancaire au nom de l'étudiant
- ↪ Photocopie de l'attestation de sécurité sociale **avec le numéro de S.S de l'étudiant** (attestation à imprimer à la borne de la Sécurité Sociale)
- ↪ Photocopie de la carte d'identité recto-verso et en cours de validité
- ↪ Photocopie du livret de famille pour les étudiants(es) mariés(es) + enfants



## ENGAGEMENT DE L'ETUDIANT(E) INFIRMIER(IERE) POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT EN STAGE

Je soussigné(e) NOM .....

Prénom ..... étudiant(e) infirmier(ère) en

..... année, certifie sur l'honneur que j'utilise le véhicule immatriculé

..... déclaré à l'administration de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège pour mes

déplacements en stage.

Fait à Pamiers, le .....

Signature

### Pièces à joindre :

#### ***Si titulaire du permis :***

- ↪ Photocopie du permis de conduire de l'étudiant(e). Dans le cas où l'étudiant(e) n'a pas reçu son permis définitif, fournir la photocopie du certificat d'examen du permis de conduire (certificat provisoire)
- ↪ Photocopie de la carte grise du véhicule utilisé
- ↪ Photocopie de l'attestation d'assurance du véhicule utilisé

#### ***Si non-titulaire du permis :***

- ↪ Attestation sur l'honneur de la personne qui conduira l'étudiant(e) en stage (**1 attestation par stage**)
- ↪ Photocopie du permis de conduire de la personne qui amènera l'étudiant(e) en stage
- ↪ Photocopie de la carte grise du véhicule utilisé
- ↪ Photocopie de l'attestation d'assurance du véhicule utilisé