

# IFMS

Institut de Formation  
aux Métiers de la Santé



## Etre apprenant...





# SOMMAIRE

<b>I. Présentation de l'Institut</b> .....	4
➤ Equipe pédagogique.....	4
➤ Le secrétariat .....	5
➤ Le Centre de Documentation et d'Informations .....	5
➤ Les locaux .....	8
<b>II. La vie au sein de l'Institut</b> .....	9
➤ Qualité de vie en formation.....	9
✓ Se loger .....	9
✓ Pratiquer une activité .....	10
➤ Stationnement.....	10
➤ Informations/Affichage.....	12
➤ Les repas.....	13
➤ Association : <b>NASA</b> .....	15
<b>III. Les stages</b> .....	17
<b>IV. Accompagnement des personnes en situation de handicap</b> .....	23
<b>V. Autorisations d'Absences</b>	

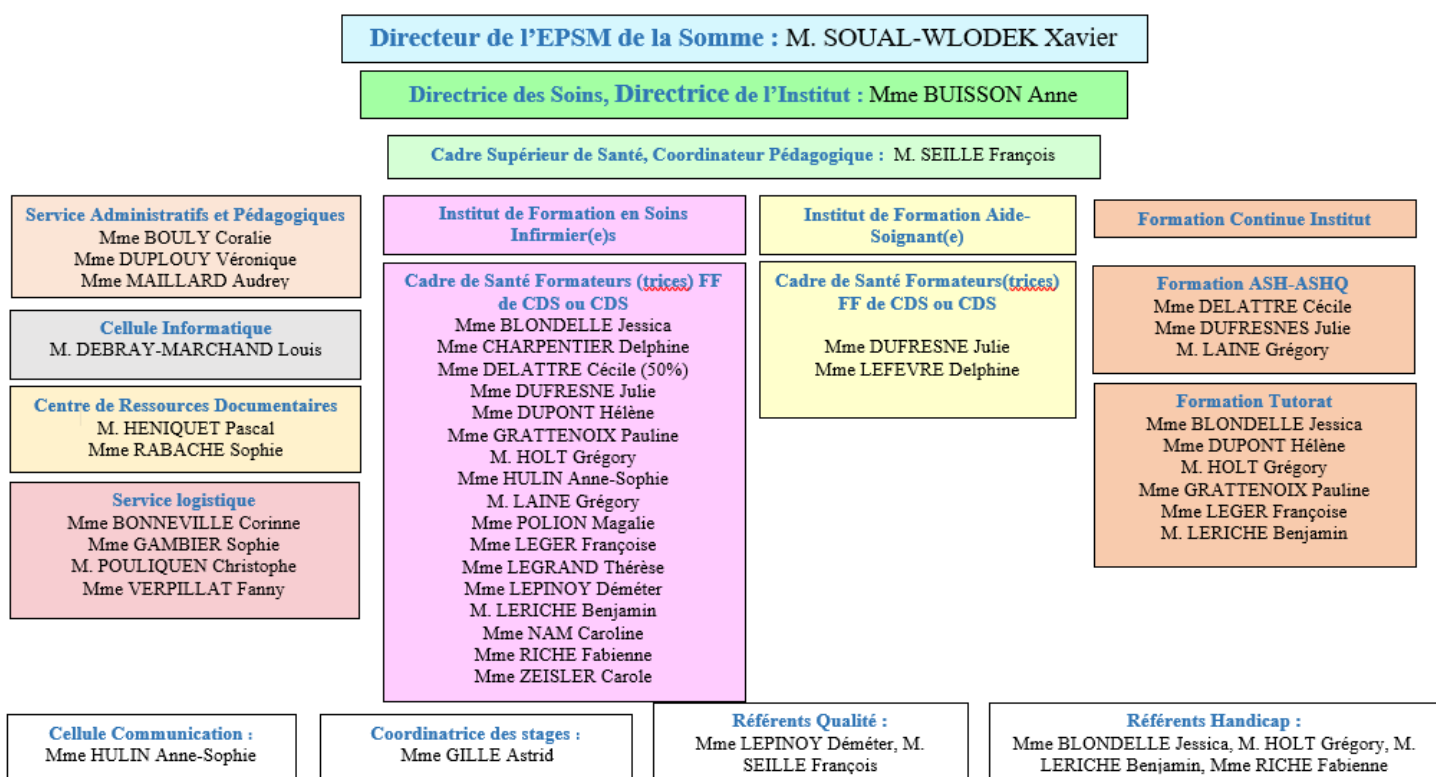
## I. Présentation de l'Institut

L'Institut de Formation aux Métiers de la Santé est rattaché à l'EPSM de la Somme qui en assure la tutelle administrative.

Le Conseil Régional subventionne le fonctionnement et l'équipement.

La tutelle pédagogique est assurée par l'Agence Régionale de Santé et la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

### ➤ Equipe pédagogique



## ➤ Le secrétariat

Il est ouvert au public du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00.

La ligne téléphonique 03-22-53-46-64 est ouverte au public aux mêmes horaires du lundi au vendredi.

La Directrice ou le cadre supérieur de santé de l'institut reçoivent les apprenants sur rendez-vous à prendre auprès du secrétariat.

## **Photocopies**

2 photocopieuses sont à disposition des apprenants :

- 1 dans le hall du pavillon Raynier
- 1 au Centre de Documentation et d'Information.

La carte de photocopies est rechargée par la secrétaire (300 photocopies pour 15,24 € par chèque à l'ordre du trésor public).

## ➤ Le Centre de Ressources Documentaires





Bienvenue au centre de ressources documentaires de l'Institut de formation de l'EPSM de la Somme.

Implanté dans un cadre agréable au sein même de l'I.F.S.I. et l'I.F.A.S., le centre de ressources documentaires dispose d'un fonds documentaire principalement dédié aux sciences infirmières et de façon récente pour les aides-soignants.

Il représente un atout important pour les apprenants et l'ensemble du personnel.

#### Missions principales du centre de ressources documentaires :

- ↳ Accueillir et former les utilisateurs à la recherche de l'information
- ↳ Accompagner l'enseignement dispensé à l'institut
- ↳ Co-construire et co-articuler, dans son domaine de compétence, la mise en œuvre des référentiels de formation avec l'équipe pédagogique
- ↳ Organiser et animer l'accès à la documentation et la diffuser
- ↳ Assurer la conservation, la gestion et l'enrichissement du fonds documentaire.

#### Portail documentaire :

Un portail documentaire a été élaboré, développé, mis en place et a été fonctionnel à partir de la rentrée de septembre 2021.

Ce portail est accessible sur Internet à l'adresse suivante :

<https://documentation@epsm-somme.fr>

Avant toute connexion, il donne la possibilité entre autres à tout public de visualiser les nouvelles acquisitions des ouvrages et revues consultables au CRD.

### Les horaires :

Le centre de ressources documentaires vous accueille du lundi au jeudi de 8h45 à 17h00 et le vendredi de 8h30 à 16h30.

### Nos utilisateurs :

- Etudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants
- Professionnels de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers
- Professionnels de l'établissement

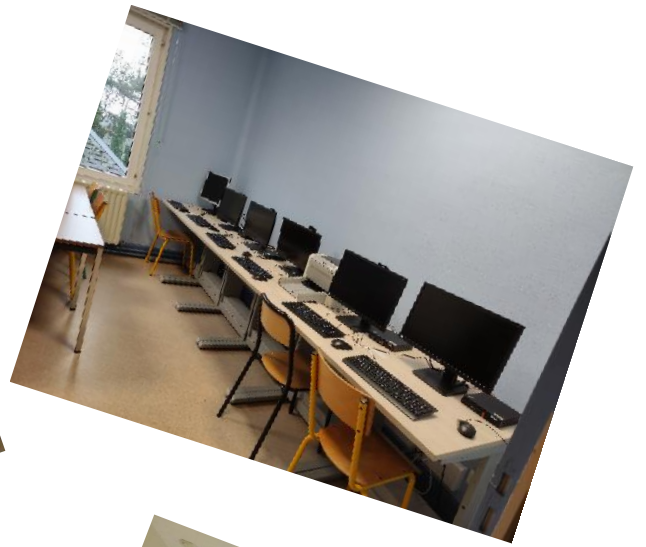
### Les modalités :

- Les utilisateurs ont libre accès aux rayonnages et peuvent emprunter 2 ouvrages pour une durée de 15 jours.
- Les revues sont en un seul exemplaire et consultables sur place.

### Contact :

Tél : 03. 22.53.47.36 – Mail : [documentation@epsm-somme.fr](mailto:documentation@epsm-somme.fr)

➤ Les locaux





## II. La vie au sein de l'Institut

### ➤ Qualité de vie en formation

Dans le cadre de l'accompagnement à la réussite et des valeurs humaines partagées par l'ensemble de l'équipe de l'institut de l'EPSM de la Somme, un projet « Qualité de vie en formation » a été initié en 2021 avec le soutien de la MGEN.

#### ✓ Se loger

L'institut de formation propose un foyer composé de 10 chambres simples et d'un studio permettant aux apprenants de bénéficier d'une location au plus près du lieu de formation.



## ✓ Pratiquer une activité

Durant leur formation, les apprenants ont la possibilité de s'inscrire à diverses activités. Ils peuvent se rapprocher de mesdames LEPINOY et GILLE afin d'obtenir des informations complémentaires.



## ➤ Stationnement

3 parkings vous sont réservés et gratuits :

- Le parking de la chaufferie situé à proximité du bâtiment des Tilleuls
- Le parking face au bâtiment Raynier
- Le parking près du self.

Le stationnement est strictement interdit :

- Sur le parking situé juste devant le bâtiment Raynier (parking réservé à l'équipe de l'IFSI)
- Devant le perron du bâtiment Raynier
- Sur le parking de la Psychogériatrie (parking réservé à l'équipe de cette unité)
- Dans la zone du quadrilatère située tout autour de la chapelle de l'établissement
- Sur les trottoirs et espaces verts.

L'usage du klaxon est interdit dans l'établissement. La vitesse est limitée à 30 km/h.



## ➤ Informations/Affichage

Des boîtes aux lettres près du secrétariat sont disponibles pour tous les documents à transmettre aux formateurs et aux secrétaires.

Un écran dynamique situé dans le hall d'entrée de l'institut renseigne sur les différents événements quotidiens.

Sur les panneaux dans le hall, sont affichés :

- L'organisation du suivi pédagogique
- Les informations émanant du Conseil Régional
- Les informations des associations des apprenants
- Les offres de logement
- Les offres d'emploi
- Les informations diverses.



Sont accessibles sur MYKOMMUNAUTE avec un accès personnel pour les apprenants :

- Les résultats des évaluations
- Le planning des cours, des groupes, leurs absences
- Les stages.

Les cours dispensés à l'institut sont mis en ligne sur un DRIVE sauf ceux pour lesquels les intervenants n'ont pas donné leur accord.

Cette mise en ligne est réservée aux apprenants faisant leur scolarité à l'institut. Par conséquent, les apprenants s'engagent à ne pas transmettre ces cours à des personnes extérieures à l'Institut de DURY.

Chaque apprenant de 1<sup>ère</sup> année doit se créer une adresse Gmail (nomprenom.ifs@gmail.com) permettant de l'identifier et doit communiquer cette adresse au secrétariat. Cette adresse sera entrée dans la base de données de MYKOMMUNAUTE et permettra la transmission des informations.

Un annuaire est tenu à jour dans le cadre du plan blanc de l'EPSM de la Somme.

### ➤ Les repas

Les apprenants de l'institut de l'EPSM de la Somme peuvent prendre leur repas :

- Au self de l'établissement avec des tarifs attractifs et en fonction de ce que l'apprenant choisi
- Au restaurant universitaire Le Bailly et dans les sandwicheries et cafétérias réparties sur le Campus universitaire
- Au sein de l'institut dans les salles dédiées à cet usage et dans le bâtiment Henry Ey (des micro-ondes sont mis à la disposition des apprenants).



Les apprenants prenant leur repas au self de l'EPSM de la Somme ou au restaurant universitaire doivent respecter le règlement intérieur de ces structures.

L'apprenant dispose d'une carte de self dont il a la responsabilité et qu'il peut recharger sur internet (cf document pop&pay).



## RECHARGER SON COMPTE RESTAURATION PAR INTERNET



Depuis votre bureau, votre domicile ou de n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone connectés à Internet :

1- Lancez votre Explorateur Internet préféré et tapez l'adresse [HTTPS://www.popandpay.com](https://www.popandpay.com) ou scannez le QR Code

2- Identifiez-vous :

Pour vous identifier dans Pop&Pay, vous devez saisir :

- Votre code site
- Votre identifiant
- Votre mot de passe



### PREMIERE CONNEXION

Vous vous connectez pour la **première fois**, voici vos identifiants provisoires :

- Code site : **CHPINEL**
- Identifiant provisoire : vous le trouverez sur vos tickets de caisse, à gauche de votre nom
- Mot de passe provisoire : **retapez votre identifiant**

Pop&Pay va alors vous demander de saisir une adresse mail et votre nouveau mot de passe.

Cette adresse mail peut devenir votre nouvel identifiant pour vos futures connexions si vous le souhaitez (cocher la case « Je veux utiliser mon email comme identifiant »).



### APPROVISIONNER MON COMPTE

Pour recharger votre compte :

1. Cliquez sur « Approvisionner mon compte »,
2. Choisissez le montant de votre rechargement
3. Vous allez être redirigé sur le site sécurisé de PayBox (Verifone e-commerce) pour saisir l'opération carte bancaire.
4. Une fois la transaction validée vous recevrez un mail contenant votre ticket justificatif carte bancaire à l'adresse que vous avez indiquée (attention : pensez à vérifier votre dossier « courrier indésirable »).



➤ Association : **NASA (Nursing Association Student From Amiens)**

L'association est gérée par un président, un vice-président, un trésorier et un trésorier adjoint, deux secrétaires et deux membres du bureau co responsables de la communication.

Objectifs :

- Dynamiser la vie étudiante des apprenants de l'institut de l'EPSM de la Somme,
- Favoriser les interactions inter promotions,
- S'entraider les uns les autres dans le but commun de décrocher leur diplôme d'état.

Contact :

- [nasa.amiens@gmail.com](mailto:nasa.amiens@gmail.com)





### III. Les stages

Les stages constituent au sein de la formation un temps d'apprentissage privilégié d'une pratique professionnelle par la possibilité qu'ils offrent de dispenser des soins.

Ces stages s'effectuent en milieu hospitalier et en milieu extrahospitalier dans des structures bénéficiant d'un encadrement adapté.

L'enseignement clinique doit être assuré par du personnel diplômé qui prépare progressivement les apprenants aux responsabilités qu'impliquent les soins.

L'organisation des stages relève de la compétence des Instituts de formation en collaboration avec les responsables des lieux de stages.

Ces stages peuvent ouvrir droit, conformément à la réglementation en vigueur et aux critères du règlement présent, selon le statut de l'apprenant, à des indemnités de stages et, selon le statut de l'apprenant et son lieu de stage, à une indemnisation des frais de transport.

#### ➤ Les publics éligibles

Les apprenants dans les établissements de formation, situés sur le territoire des Hauts-de-France qui préparent au Diplôme d'Etat d'Infirmier bénéficient dans le cadre de leur cursus de formation d'indemnités de stage et de remboursement de frais de déplacements.

#### ➤ Les indemnités de stage

Sont éligibles au présent dispositif régional, les étudiants :

- Inscrits dans une formation préparant au Diplôme d'Etat d'Infirmier,
- Dans un établissement de formation situé sur le territoire des Hauts-de-France,
- Sous statut demandeurs d'emploi (indemnisés ou non indemnisés par Pôle Emploi) ou en poursuite de scolarité,
- Et bénéficiant d'une participation de la Région au financement de sa formation.

Les apprenants éligibles, peuvent bénéficier, dans le cadre de leurs cursus de formation, d'indemnités de stages.

Les apprenants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions, conformément au dernier alinéa de l'article L. 4381-1 du code de la santé publique.

Au cours du cursus de formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Infirmier, les équipes enseignantes organisent librement des stages conformément à la réglementation en vigueur. Tout stage, prescrit par l'Institut de formation, effectué dans le cadre du cursus de formation (stages intervenant durant la formation initiale, en session de rattrapage ou à titre complémentaire), ouvre droit à une indemnité de stage, sur la base d'une durée maximale de 35h par semaine et dans la limite des heures effectivement réalisées. Les absences, même justifiées, ne sont pas éligibles.

Les journées de stage du « Service Sanitaire » sont incluses dans les stages tels qu'ils sont définis dans le référentiel de la formation. Ils bénéficient donc, pour les indemnités de stages, des mêmes droits.

La région Hauts-de-France verse à chaque apprenant par l'intermédiaire des instituts de formation, une indemnité de stage.

Les indemnités de stages sont versées uniquement sur la base des heures de présence. Toute absence, même justifiée, ne donnera pas lieu à indemnité.

Les indemnités de stages sont versées aux apprenants en soins infirmiers pour la durée des stages conformément aux dispositions de l'arrêté du 18 mai 2017.

Le montant des indemnités est susceptible d'évoluer au regard de la réglementation.

Le versement des indemnités de stages s'effectue après réception, dans les délais indiqués par l'Institut, du formulaire « Demande de paiement des indemnités de stages et des frais de transport » complété avec les justificatifs joints.

### ➤ Les frais de transport

Sont éligibles au présent dispositif régional, les apprenants :

- Inscrits dans une formation préparant au Diplôme d'Etat d'Infirmier, dans un établissement de formation situé sur le territoire des Hauts-de-France,
- Sous statut demandeurs d'emploi (indemnisés ou non indemnisés par Pôle Emploi) ou en poursuite de scolarité,
- Et bénéficiant d'une participation de la Région au financement de sa formation.

Les apprenants éligibles, peuvent bénéficier, dans le cadre de leurs cursus de formation, d'une indemnisation de leurs frais de transport.

Les apprenants rémunérés peuvent bénéficier de la prise en charge des frais de transport par la Région, à condition de ne pas recevoir de dédommagement pour ce même motif de la part de leur employeur. Des contrôles pourront être effectués et toute fausse déclaration donnera lieu à demande de remboursement.

Tout stage, prescrit par l'Institut de formation, effectué dans le cadre du cursus de formation (stages intervenant durant la formation initiale, en session de rattrapage ou à titre complémentaire), ouvre droit, pour les apprenants éligibles, à une indemnisation des frais de transport.

Les journées de stage du « Service Sanitaire » sont incluses dans les stages tels qu'ils sont définis dans le référentiel de la formation. Ils bénéficient donc, pour l'indemnisation des frais de transport, des mêmes droits, le co-voiturage est préconisé : « *en cas de participation de plusieurs étudiants du même Institut, il faudra procéder à un co-voiturage* » (ref règlement harmonisé sur les indemnités de stages et l'indemnisation des frais de transport Région Hauts-de-France).

Les déplacements liés à la représentation étudiante dans les instances organisées par la Région ouvrent également droit à indemnisation (commission des bourses d'études...).

L'indemnisation des frais de transport s'effectuera uniquement pour les stages agréés par l'Institut se déroulant en territoire français, en Région Hauts-de-France ou dans une région limitrophe et hors de la commune où est situé l'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

Les stages effectués dans les autres régions ou hors du territoire français ne feront l'objet d'aucune indemnisation à ce titre.

Le trajet pris en compte pour le calcul du remboursement des frais de transport est basé sur le parcours « aller » le plus court entre : « Institut - Lieu de stage » ou « Lieu de résidence – Lieu de stage » calculé de ville à ville sur le site « Via Michelin » : un aller / retour par jour.

Pour un trajet compris entre 10 km et inférieur à 100 km : un aller-retour quotidien.

Un trajet compris entre 100 km et 599 km : un aller-retour hebdomadaire.

Un trajet supérieur à 599 km : un aller-retour par période de stage calculé sur la base d'une distance maximale de 1200 kilomètres effectués dans un véhicule d'une puissance fiscale au plus égale à 5CV.

L'apprenant devra préciser son lieu de résidence ou d'hébergement durant le stage s'il est différent de l'habituel (famille, ami, lieu de stage...) afin que le parcours pris en compte corresponde à la réalité. Toute fausse déclaration pouvant donner lieu à remboursement des frais indûment versés.

Si l'apprenant bénéficie d'un hébergement proposé par un lieu de stage, le remboursement sera effectué en tenant compte de cet hébergement. Les Instituts ont connaissance des lieux de stages proposant un hébergement et effectueront la vérification afin d'appliquer ce principe.

Pour les déplacements liés à la représentation étudiante dans les instances organisées par la Région, le trajet pris en compte, correspondra à la distance entre l'Institut et le lieu de la réunion.

L'indemnisation est assurée sur justificatifs et sur la base d'un trajet aller-retour quotidien. Des contrôles pourront être effectués.

Les moyens de transports éligibles sont :

- Prioritairement les transports en commun,
- Et dans certains cas le recours à un véhicule : voiture, motocycles, vélomoteur et autres véhicules à moteur.

Dans un souci de protection de l'environnement, il est souhaitable de privilégier les transports en commun, le covoiturage et les mobilités actives (marche, vélo...).

Les indemnisations se feront prioritairement sur la base des tarifs des transports en commun auquel peut prétendre l'apprenant.

Lorsqu'il existe une liaison SNCF pour le trajet le plus court retenu, l'indemnisation s'effectuera sur la base du prix du trajet SNCF auquel peut prétendre l'apprenant en 2ème classe.

Les apprenants titulaires d'un abonnement de transport seront remboursés sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage. Les apprenants peuvent faire modifier le trajet de leur abonnement étudiant durant leur stage afin de remplacer le lieu de formation par le lieu de stage. Le remboursement est assuré sur la base du montant de cet abonnement et au prorata de la durée du stage. Le remboursement est assuré sur justificatif.

Le recours à un véhicule s'appliquera dans les cas suivants :

- Lieu de stage non desservi par les transports en commun : c'est-à-dire se situant à plus d'un kilomètre de toute station d'accès à un mode de transport collectif. Ces lieux de stages sont identifiés dans la liste des lieux de stages agréés par l'Institut

- Sur toute la durée du stage en cas d'horaires des transports en commun non compatibles avec les horaires de tout ou partie du stage
- En cas de perturbation avérée de la circulation des transports en commun (grève).

Le recours à un véhicule donne lieu à diverses obligations :

- Cas de l'apprenant se rendant seul en stage :

L'indemnisation des déplacements effectués avec un véhicule nécessitant un permis de conduire s'effectuera sur remise d'une copie du permis de conduire lisible en début de première année ou dès son obtention et d'une copie de la carte grise du véhicule utilisé en début de chaque année ou à chaque changement de véhicule.

- Cas des déplacements effectués en covoiturage :

Le covoiturage est incité dans le cas où plusieurs apprenants se rendent sur le même lieu de stage aux mêmes horaires. Ces déplacements ouvrent droit à une unique indemnisation au bénéfice du conducteur du véhicule (pour les étudiants infirmiers). Cette pratique est à privilégier pour se rendre sur les lieux de stage.

En cas de co-voiturage toute personne qui utilise un véhicule pour se rendre ou revenir de stage devra être assurée pour le conducteur et les passagers. Le conducteur du véhicule doit être titulaire d'un permis de conduire valide (disposant au moins d'un point). Les copies du permis de conduire, de la carte grise et de l'attestation d'assurance du véhicule utilisé devront également être fournies avant le départ en stage.

- Cas particulier des étudiants n'ayant pas le permis de conduire :

Les apprenants n'ayant pas le permis de conduire peuvent être accompagnés par un tiers (parent, conjoint,) jusqu'aux lieux de stages. Ils seront indemnisés sur présentation d'une copie du permis de conduire de l'accompagnateur et du formulaire de remboursement dûment rempli.

La Région Hauts-de-France verse une indemnisation des frais de transport, à chaque apprenant éligible au dispositif, par l'intermédiaire des Instituts de formation.

Les frais de transport sont versés uniquement sur la base des heures de présence. Toute absence, même justifiée, ne donnera pas lieu au versement des frais de transport.

La demande de remboursement des frais de transport se fera sur la base du formulaire « Demande de paiement des indemnités de stages et frais de transport » dûment renseigné et signé par l'étudiant et par le responsable de stage.

L'indemnisation se fera uniquement sur remise du formulaire dans les délais impartis, accompagné des pièces justificatives nécessaires. Le trajet le plus court pris en compte pour le calcul du remboursement des frais de transport individuels motorisés est basé sur la distance effectuée de ville en ville calculée sur le site « Via Michelin ».

Le calcul sera effectué sur la base de ces documents fournis et des informations consignées sur le formulaire « Demande de paiement des indemnités de stages et frais de transport ». Des contrôles pourront être effectués.

Les indemnisations se feront sur fourniture des titres de transport (billets, tickets, abonnement...) mentionnant le tarif des transports en commun utilisés. En cas d'abonnement TER et connexes au TER, les tarifs retenus seront ceux auxquels peut prétendre l'étudiant en tant que boursier ou non boursier.

Pour les indemnités kilométriques liées aux déplacements en véhicule (voiture, motocycles, vélomoteur et autres véhicules à moteur), l'apprenant devra fournir la photocopie des pièces correspondant à sa situation (trajet seul, en tant que chauffeur d'un covoiturage ou transporté par une personne tierce pour les non détenteurs du permis de conduire).

Le remboursement kilométrique sera effectué sur la base du barème d'indemnisation des agents de la fonction publique précisé dans l'Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret no 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

Le calcul sera effectué sur la base de ces documents fournis et des informations consignées sur le formulaire « Demande de paiement des indemnités de stages et frais de transport »

## IV. Accompagnement des personnes en situation de handicap

Nous nous attachons à mettre en œuvre une pédagogie centrée sur les apprenants. Le projet de formation prend en considération les apprenants **en situation de handicap** en adaptant les moyens pédagogiques.

### Procédure de demande d'aménagement des Personnes en Situation de Handicap : Apprenant Infirmier

#### 1/ Après confirmation de votre inscription à l'IFSI de l'EPSM de la Somme :

Vous **envoyez** la demande d'aménagement aux référents handicap :

Jessica BLONDELLE - Grégory HOLT - Benjamin LERICHE - Fabienne RICHE



[referent.handicap.ifms@epsm-somme.fr](mailto:referent.handicap.ifms@epsm-somme.fr)

**2/ Une fois inscrit (e) administrativement à l'Université de Picardie Jules Verne, vous devez prendre un rendez-vous pour rencontrer un médecin du Service de Santé Universitaire (SSU).** Pour cela :

- Connectez-vous sur le site internet **DOCTOLIB.fr**, puis tapez UPJV dans la barre de recherche.

**Ou**

- Appelez **Mme LEGROS** au SSU pour prendre RDV au : 03 22 82 72 33

**3/ A la fin de la consultation, le médecin vous remet un avis médical sur lequel sont listés les aménagements qu'il propose. Vous avez jusqu'au 21 septembre 2023 pour rencontrer le médecin du SSU et faire parvenir l'avis médical aux référents handicap.**

**4/ Votre dossier sera présenté** en section compétente pour étude et validation de votre projet d'accompagnement. Les préconisations des médecins seront croisées avec les capacités matérielles et humaines que l'IFSI peut mettre à votre disposition.

**5/ Un courrier de décision vous sera adressé par la directrice de l'Institut.**

**6/ Vous serez informé** de la décision par le référent handicap et/ou le référent pédagogique.

**7/ La demande d'aménagement est à renouveler chaque année de formation.**

## Procédure de demande d'aménagement des Personnes en Situation de Handicap : Apprenant Aide-Soignant

### 1/ Après confirmation de votre inscription à l'IFAS de l'EPSM de la Somme :

Vous **envoyez** la demande d'aménagement aux référents handicap :

Jessica BLONDELLE - Grégory HOLT - Benjamin LERICHE - Fabienne RICHE



[referent.handicap.ifms@epsm-somme.fr](mailto:referent.handicap.ifms@epsm-somme.fr)

### 2/ Vous **devez prendre un rendez-vous avec un médecin agréé** (<https://www.hauts-de-france.ars.sante.fr/liste-des-medecins-agrees-en-hauts-de-france-0> )

3/ A la fin de la consultation, le médecin vous remet un avis médical sur lequel sont listés les aménagements qu'il propose. Vous avez jusqu'au **21 septembre 2023** pour rencontrer le médecin agréé et faire parvenir l'avis médical aux référents handicap.

4/ Votre dossier sera **présenté** en section compétente pour étude et validation de votre projet d'accompagnement. Les préconisations des médecins seront croisées avec les capacités matérielles et humaines que l'IFAS peut mettre à votre disposition.

5/ Un courrier de décision vous sera adressé par la directrice de l'Institut.

6/ Vous serez **informé** de la décision par le référent handicap et/ou le référent pédagogique.

7/ La demande d'aménagement est à renouveler chaque année de formation.



## V. Autorisations d'Absences



Institut de formation  
aux Métiers de la Santé  
IFSI / IFAS

### AUTORISATION D'ABSENCE

EN COURS EGALE OU INFÉRIEURE à 1 JOUR

EN STAGE EGALE OU INFÉRIEURE à 1 JOUR

NOM :

Prénom :

Apprenant(e) / élève de :

I.F.A.S

1<sup>ère</sup> année

2<sup>ème</sup> année

3<sup>ème</sup> année

Demande l'autorisation de s'absenter le :

De

à

Motif de de la demande :

Fait à Amiens, le

Monsieur ou Madame  
Cadre de santé Formateur(trice) IFSI  
Signature et cachet IFSI

## AUTORISATION D'ABSENCE

EN COURS SUPERIEURE A 1 JOUR

EN STAGE SUPERIEURE A 1 JOUR

NOM :

Prénom :

Apprenant(e) / élève de :

I.F.A.S

1<sup>ère</sup> année

2<sup>ème</sup> année

3<sup>ème</sup> année

Demande l'autorisation de s'absenter le :

De

à

Motif de de la demande :

Fait à Amiens, le

Madame BUISSON Anne  
Directrice de l'IFSI  
Signature et cachet IFSI

## AUTORISATION D'ABSENCE

EN COURS SUPERIEURE A 1 JOUR

EN STAGE SUPERIEURE A 1 JOUR

NOM :

Prénom :

Apprenant(e) / élève de :

I.F.A.S

1<sup>ère</sup> année

2<sup>ème</sup> année

3<sup>ème</sup> année

Demande l'autorisation de s'absenter le :

De

à

Motif de de la demande :

Fait à Amiens, le

Madame BUISSON Anne  
Directrice de l'IFSI  
Signature et cachet IFSI

# Participez à l'amélioration de nos pratiques



conception : Caroline Frappart | Établissement public de santé mentale de la Somme | Juin-Septembre 2021

Déclarons ensemble les dysfonctionnements

**La déclaration se fera via un questionnaire  
mis à votre disposition sur le drive de l'IFSI**

plus d'infos : [anne-sophie.hulin@epsm-somme.fr](mailto:anne-sophie.hulin@epsm-somme.fr)  
[gregory.holt@epsm-somme.fr](mailto:gregory.holt@epsm-somme.fr)



