

 Institut des Formations Paramédicales IFP PONTARLIER	Formulaire Processus administratif	Rédaction : CB HP Validation : CB Approbation : SI	Code : T1N4-2
	REGLEMENT INTERIEUR Formation auxiliaire de puériculture		VERSION 15

PREAMBULE

Le règlement intérieur de l'I.F.P de Pontarlier énonce les dispositions auxquelles sont soumis les élèves auxiliaires de puériculture qui suivent cette formation.

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

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

Textes de référence :

- Arrêté du 9 juin 2023 portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.
- Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.
- Arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

TITRE 1 – Dispositions communes

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

ARTICLE 1 :

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

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

ARTICLE 2 :

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

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

COMPORTEMENT GENERAL :

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

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

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

ARTICLE 5 :

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6 :

RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE :

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

Conformément aux évolutions des mesures sanitaires en lien avec la Covid-19, les consignes concernant le port du masque et des gestes barrières au sein de l'institut pourront être réajustées. Les élèves s'engagent à respecter les mesures qui leur seront communiquées.

ARTICLE 7 :

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER :

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

ARTICLE 8 :

RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE :

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

- les consignes générales de sécurité, notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté attentat-intrusion et les consignes d'évacuation en cas d'incendie. (Affichage à l'entrée du bâtiment et de chaque salle, exercices réalisés par le service sécurité du CHIHC chaque année)

- les consignes particulières de sécurité, notamment celles relatives à la détention ou la manipulation de produits dangereux au sein de la salle de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation. Un défibrillateur est présent à l'entrée de l'IFP.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

ARTICLE 9 :

MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX :

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

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

ARTICLE 10 :

UTILISATION DES LOCAUX :

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

ARTICLE 11 :

LES SALLES DE COURS :

Il est interdit de manger dans les salles de cours. Les boissons dans les gobelets (café...) doivent être consommées uniquement en salle de pause ou à l'extérieur du bâtiment. Il est interdit de circuler dans les couloirs avec ces gobelets. Afin de respecter et de faciliter le travail des intendantes, les élèves veillent à remettre toute salle en ordre au terme d'une activité qui aurait nécessité un déplacement de tables et de chaises, à fermer les fenêtres et éteindre les lumières.

ARTICLE 12 :

UTILISATION DU MATERIEL :

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

ARTICLE 13 :

LE SECRETARIAT :

Permanence pour les élèves **UNIQUEMENT**, du lundi au vendredi de 8h à 8H30 et de 13H à 13H30 sous réserve de changements. En dehors de ces heures, seules, les déclarations d'accident du travail ou de trajet seront prises en compte. Aucune communication ne sera passée aux élèves pendant leur présence en cours sauf en cas d'urgence majeure. Les élèves voudront bien prévenir leur entourage de cette mesure.

ARTICLE 14 :

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

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

La documentaliste pourra conseiller les élèves pour toute recherche documentaire (livres, revues, sites internet). Toute perte ou dégradation d'ouvrages entraîne l'obligation de rachat par l'emprunteur.

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

ARTICLE 15 :

CERTIFICATS MEDICAUX OBLIGATOIRES :

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

- a) à la production, **au plus tard le premier jour de la rentrée ou de la reprise**, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession ;
- b) à la production, **avant la date d'entrée au premier stage**, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 du code de la santé publique.

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

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

TITRE 2 – Dispositions applicables aux élèves

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 16 :

LIBERTE ET OBLIGATIONS DES ELEVES :

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

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

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

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

CHAPITRE 2 : DROITS DES ELEVES

ARTICLE 17 :

REPRESENTATION :

Les élèves sont représentés au sein des différentes instances :

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

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

ARTICLE 18 :

LIBERTE D'ASSOCIATION :

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

ARTICLE 19 :

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 élèves est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

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

Affichages et distributions doivent :

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

- être respectueux de l'environnement.

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

ARTICLE 20 :

LIBERTE DE REUNION :

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

ARTICLE 21 :

DROIT A L'INFORMATION :

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

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

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DES ELEVES

ARTICLE 22 :

PONCTUALITE :

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

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage.

AUCUN RETARD N'EST ADMIS : L'élève non présent en cours à 8 H 30 et/ou à 13 H 30 doit IMPERATIVEMENT se présenter au secrétariat pour exposer le motif de son retard et se rendra au Centre de Ressources Documentaires (C.R.D) jusqu'à la pause.

ARTICLE 23 :

RESPECT DES PERSONNES :

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

ARTICLE 24 :

TENUE VESTIMENTAIRE :

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

ARTICLE 25 :

LES TELEPHONES PORTABLES :

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés en salle de cours et au C.R.D.
Cette exigence s'applique également sur les temps de stages.

ARTICLE 26 :

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE :

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

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

ARTICLE 27 :

MALADIE OU EVENEMENT GRAVE :

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

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

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

ARTICLE 28 :

ABSENCES AUTRES QUE MALADIE :

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

ARTICLE 29 :

STAGES :

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

ARTICLE 30 :

CHANGEMENT D'ADRESSE OU D'ETAT CIVIL :

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

ARTICLE 31 :

UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL :

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

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

ARTICLE 32 :

TENUES PROFESSIONNELLES :

En stage et lors de certains travaux pratiques, une tenue professionnelle est exigée. En stage, lorsque l'établissement ne fournit pas les tenues, l'I.F.P s'engage à les prêter à l'élève qui devra les restituer à la fin du stage auprès du service intendance de l'institut. Les tenues devront être rendues propres et non abîmées.

TITRE 3 – La formation Auxiliaire de Puériculture

PREAMBULE

Le référentiel de formation est fixé par : ► **Arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 9 juin 2023**

La durée de la formation en parcours complet est de 44 semaines soit 1540 heures d'enseignement théorique et clinique :

- Formation théorique : 770 heures
- Formation clinique : 770 heures

ARTICLE 33 :

MODALITES PEDAGOGIQUES :

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

CHAPITRE 1 : PRESENCE et ABSENCES AUX ENSEIGNEMENTS

En référence à l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 9 juin 2023

ARTICLE 34

La présence aux cours des élèves est obligatoire.

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

ARTICLE 35

« **Toute absence aux enseignements obligatoires**, aux épreuves d'évaluation et au stages doit être justifiée.

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

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

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

ARTICLE 36

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq pour cent de la durée totale de la formation à réaliser.

Une journée de franchise correspond à une durée de 7 heures. Elle est susceptible de fractionnement.

Les élèves qui ont dépassé leur franchise mentionnée ci-dessus peuvent récupérer, en accord avec le Directeur de l'institut de formation, le nombre d'heures de stage manquant sur les congés hebdomadaires ou annuels selon les modalités fixées. La récupération de ces heures d'absences peut être répartie sur l'ensemble de la formation, jusqu'à la date de fin de formation.

ARTICLE 37

Pour les élèves bénéficiant d'un congé de formation ou d'une promotion professionnelle, une attestation mensuelle de présence est envoyée systématiquement aux financeurs.

ARTICLE 38

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

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

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

ARTICLE 39

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

ARTICLE 40

ARRET DE FORMATION CONSECUTIF A UNE ABSENCE INJUSTIFIEE

Tout élève qui sera absent sur une durée de 5 jours ouvrés consécutifs, sans justificatif ou sans autorisation exceptionnelle d'absence, se verra recevoir par courrier en recommandé avec accusé de réception (RAR), une demande de justificatif d'absence. Sans réponse de l'élève dans les 18 jours qui suivent l'envoi du courrier RAR, l'élève est considéré en arrêt définitif de formation.

CHAPITRE 2 : INTERRUPTION DE FORMATION

ARTICLE 41

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

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

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

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

La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue.

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

Selon l'article 51 de l'arrêté du 10 juin 2021, tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

REGLES PARTICULIERES

LE PORTFOLIO

L'élève a l'entière responsabilité de son portfolio qui le suivra pendant sa formation.
Aucun duplicata ne lui sera délivré.

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

Fait à Pontarlier, le 22 aout 2024

La Directrice de l'IFP,
C. BIDEAU.

