



DISPENSES DE FORMATION en IFSI

Conditions & Dispositions





CONDITIONS

Les étudiants en soins infirmiers peuvent faire l'objet de **dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres** par le Directeur de l'Institut de formation après décision de la Section Compétente pour le Traitement Pédagogique des Situations Individuelles des Étudiants (SCTPSIE) au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel (cf. Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'État d'infirmier, Chapitre 3, Articles 7, 8 et 9).



CONDITIONS

Les candidats 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.

Les pièces déjà fournies dans le cadre du dossier d'inscription doivent être renouvelées par l'étudiant pour la demande de dispenses.



PRINCIPE DE DELIVRANCE DES DISPENSES

- Respect de la procédure
- Tout dossier incomplet et/ou non-conforme et/ou parvenu hors délai ne sera pas étudié et aucune dispense ne sera accordée.
- Fournir si possible :
 - Contenu des programmes réalisés (UE, nombre d'heures , ECTS)
 - Condition d'attribution
- Validation de la dispense :

A l'issue de l'instruction en SCTPSIE, la décision de l'instance est :

 - ✓ valide pour l'année universitaire en cours,
 - ✓ individualisée à chaque situation et tient compte du parcours de formation et des expériences professionnelles (AS, AP, admis via Parcoursup, réorientation d'études universitaires, IDE hors UE...)



PRINCIPES DE DELIVRANCE DES DISPENSES

En pratique, l'étudiant :

- Renseigne la fiche des UE demandées (dispense totale ou partielle) grâce au dossier qui sera téléchargeable via le drive
- Remet le dossier **complet** au plus tard selon le calendrier défini
- L'étudiant se verra remettre un récépissé de dépôt
- L'étudiant recevra un mail **UNIQUEMENT** si son dossier est complet
- En cas de dossier incomplet, et donc d'absence de mail, l'étudiant doit récupérer son dossier auprès du secrétariat. Il pourra présenter à nouveau sa demande (mêmes conditions de constitution de dossier) pour quelle soit instruite lors de la SCTPSIE suivante. Passée cette 2^{ème} Section, il n'y aura plus d'étude de demande de dispense pour l'année universitaire considérée.



PRINCIPES DE DELIVRANCE DES DISPENSES

- La décision de la SCTPSIE sera notifiée par le Directeur à l'intéressé par écrit.
- Les étudiants en Promotion Professionnelle (PP) devront informer leur employeur ou financeur de l'obtention éventuelle de(s) dispense(s) car ce dernier peut soustraire de la rémunération les heures correspondant à la dispense, ou demander leur restitution en temps de travail effectif. Lors de la remise de votre dossier de demande de dispense d'enseignement, vous devrez produire un document attestant que votre employeur valide votre demande de dispense.
- A noter que pour les PP du CHU de Nîmes, l'employeur exige le suivi de l'enseignement en totalité. Seule la demande de dispense d'évaluation est possible.

