



Livret “type” d’accueil des étudiant·e·s en soins infirmiers en stage

A destination des terrains d'accueil de stages,	4
Notice explicative	4
Avant-Propos	5
Présentation générale	6
Etablissement	6
Fonctionnement de l'équipe	7
Spécialités du service	7
Modalités d'encadrement	8
Préparer votre arrivée pratique dans le service :	8
Prérequis pour votre arrivée dans le service	8
Modalités déroulement de l'encadrement / suivi dans le service	8
Les attendus du services par année d'étude	9
Tableau des activités réalisées	10
Suivi des acquisitions hebdomadaire	12
Fiche Traitement	13
Fiche Pathologies	14
Calculs de Doses	15
Mes autres recherches	16
Mon lexique - Acronymes	17
Cadre législatif	18
Respect mutuel	18
Horaires de stage :	18
Retard et absences	19
Tenues	19
Fin de stage et évaluation de l'étudiant·e	19
Indemnités de stage	20
Frais de transport	20
Responsabilité dans les actes	21
Encadrement des tuteurs	21
Annexe : charte de l'encadrement en stage	22
Annexe : formulaire de demande de remboursement des frais kilométriques de la structure d'accueil	23

A destination des terrains d'accueil de stages,

Notice explicative

Ce livret d'accueil est destiné aux étudiant·e·s en soins infirmiers. Il a pour but de faciliter leur intégration dans votre structure et leurs apprentissages.

Ce document est ouvert à la modification pour qu'il reste à jour et soit ajusté à votre service ou structure d'accueil.

Nous avons construit ce document en 3 grandes parties que nous nous proposons de résumer ci-dessous.

I. Terrain stage

Cette partie vous permet de présenter votre terrain d'accueil, sa composition, ses spécificités et éventuellement les attentes que vous pourriez avoir envers les étudiant·e·s.

Nous vous encourageons à le revoir annuellement pour y faire les mises à jour nécessaires.

II. Partie destinée aux étudiant·e·s

Cette partie est destinée à être renseignée par les étudiant·e·s. Vous pouvez cependant y ajouter des éléments spécifiques qui vous semblent pertinents.

III. Principaux textes qui encadre la formation infirmière

Dans cette partie nous avons compilé des rappels législatif propre aux droits et devoir des étudiant·e·s en stage, vous avez également la possibilité d'ajouter les spécificité de votre structure comme:

- les spécificités liées au territoire
- des annexes spécifiques à votre structure, comme par exemple le formulaire de demande de remboursement des frais kilométriques....

Ce document n'a pas vocation à remplacer le portfolio mais un **outil complémentaire** qui reflète les spécificités de votre structure.

Avant-Propos

Qu'est-ce que la FNESI ?

La Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Sciences Infirmières est une association de loi 1901 à but non lucratif. Elle représente environ 100 000 étudiants en sciences infirmières (ESI) et agit sur 6 missions : la défense des droits, la représentation, l'innovation, le fédéralisme, la formation et l'information.

La FNESI porte une réflexion continue sur la nature et l'organisation de la formation en soins infirmiers, sur la profession d'infirmier·ère et plus largement sur les problématiques de santé. Elle travaille de concert avec les acteur·rice·s de la formation pour toujours améliorer les conditions de vie et d'études des ESI.

Quel constat a été fait ?

Nous avons constaté d'une part, de nombreuses inégalités concernant les lieux de stage et l'absence de livret sur certains alors que ce dernier est obligatoire¹. Le livret d'accueil et d'encadrement permet de rendre le lieu de stage qualifiant et professionnalisant.

D'autre part, de nombreux professionnel·le·s de santé encadrants nous ont sollicité pour aider à la conception d'un livret d'accueil à proposer aux ESI qu'il·elle·s reçoivent.

Pourquoi la FNESI propose ce livret ?

Dans une volonté de collaboration avec les acteur·rice·s de la formation (IFSI et établissements d'accueil), nous vous proposons ce livret, fruit des mois de travail des ESI. Ce livret reprend les points essentiels qui doivent y figurer, et également les attentes des ESI sur leur encadrement.

Afin d'uniformiser les pratiques sur l'ensemble du territoire en terme d'encadrement des ESI sur les lieux de stage, la FNESI a porté une réflexion sur la rédaction d'un livret d'accueil et d'encadrement universel qui sera aussi bien à disposition des structures d'accueil, que des IFSI et que des ESI.

Enfin, ce document a pour but d'aiguiller à sa conception et que vous puissiez vous en saisir pleinement pour votre établissement.

Quel est le but de ce document ?

Le but de ce document est de permettre une égalité d'accès aux informations et une cohérence dans l'encadrement en stages, qu'importe la taille de l'institution et son implantation géographique sur le territoire.

C'est un outil qui permet à l'ESI d'appréhender au mieux son stage et d'obtenir un suivi conforme aux attentes de l'étudiant·e et du personnel d'encadrement. Ce document s'inscrit dans une démarche de professionnalisation dans le sens où l'étudiant·e pourra conserver ses recherches et les inclure à son portfolio.

¹Partie "Qualification et agrément des stages" p.317 [Article Annexe III - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#)

Présentation générale

Etablissement

<p>Chef-fe de service:</p> <p>Tel: Mail:</p>	<p>Typologie de stage:</p> <p>Population accueillie :</p>
<p>Cadre de santé / service :</p> <p>Tel: Mail:</p> <p>Adjoint·e au·à la cadre:</p> <p>Tel: Mail:</p> <p>Tuteur·ice·s:</p>	<p>Nombre de lits / Capacité d'accueil :</p>

Présentation de l'équipe pluridisciplinaire (en effectifs):

	Nombre	Autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire
Médecins		Equipe technique: Assistant·e·s Infirmier·e·s psy: Agents administratifs:
Cadres		
Adjoint·e·s		
ASH		
AS		
IDE		
Brancardier·e·s		
Particularités / spécificités : (transversalité,réseau, équipe mobiles...)		

Fonctionnement de l'équipe

Horaires de l'équipe Infirmière	Horaires de l'étudiant
Matin : Après-midi : Journée : Nuit :	Matin : Après-midi : Nuit :

Spécialités du service

Pathologies prévalentes	Actes prévalents
Traitement prévalents / classes thérapeutiques	Listes des normes biologiques les plus couramment utilisées
Examens les plus souvent pratiqués	Protocoles spécifiques (les lister et préciser où les trouver dans le service)

Modalités d'encadrement

Préparer votre arrivée pratique dans le service :

Casier/vestiaire à votre disposition : oui - non (*razer la mention inutile*)

Repas : Vous pouvez charger votre carte professionnelle à la régie, à telle heure, et vous pouvez manger "ici" entre tel et tel heure (cf plan en annexe)

Salle de repos : Vous avez accès à une salle de repos pour les pauses et pour dormir avant de prendre la route "ici". Un micro-onde et un réfrigérateur sont à disposition.

Tenues fournies par le service : oui - non (*razer la mention inutile*)
si oui: modalité de perception et de restitution des tenues à la lingerie:

Lieux d'hébergements proches du lieu de stage :

Où se garer proche du lieu de stage :

Possibilité d'insérer un plan du secteur en annexe

Comment venir sur lieu de stage :

Transports en commun, arrêts bus/métro les plus proches, covoiturage de l'hôpital etc...

Prérequis pour votre arrivée dans le service

Schémas, normes à connaître, connaissance impérative... à insérer en annexe

Modalités déroulement de l'encadrement / suivi dans le service

(Déroulement de l'accueil à J1, bilan intermédiaire et attendus à ce stage, bilan final, projets de soins attendus.....)

Tableau des activités réalisées

Date	Activités	Compétence de référence	Activité réalisée par l'IDE et Observée par l'ESI	Activité Réalisée par l'ESI mais à améliorer	Activité Réalisée par l'ESI et acquise	Commentaire/validation	Visa professionnel
	<i>ex : Injection intradermique</i>	<i>ex : C4</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>ex : Revoir surveillances</i>	<i>ex : signature</i>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Date	Activités	Compétence de référence	Activité réalisée par l'IDE et Observée par l'ESI	Activité Réalisée par l'ESI mais à améliorer	Activité Réalisée par l'ESI et acquise	Commentaire/validation	Visa professionnel
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Cadre législatif

Ce stage a pour but de vous préparer à la vie professionnelle. En tant qu'étudiant·e, vous avez des droits qui sont protégés, mais aussi des devoirs dont vous devez vous acquitter, pour des raisons juridiques, votre sécurité et le respect des professionnels qui sont vos futurs collègues.

Ce stage fait l'objet d'une convention entre l'IFSI et le lieu de stage et vous. Sa signature, indispensable, permet entre autres d'être couvert en cas d'accident du travail.

I. Respect mutuel

L'équipe vous intègre, vous forme et assure votre sécurité dans le service et l'hôpital. Cela fait partie intégrante de leurs obligations.²

De votre côté, il est attendu que vous présentiez une posture professionnelle. L'assiduité, la ponctualité et le respect sont indispensables au bon fonctionnement de l'équipe. L'écoute attentive et le respect des consignes permettront votre progression et l'assurance de la sécurité de chacun·e.

En cas de difficulté avec un·e membre de l'équipe, le dialogue immédiat avec ce dernier, le·a cadre du service ou votre référent·e pédagogique permet de dénouer sereinement la situation.

II. Horaires de stage :

Les stages se font sur la base des 35 heures/semaine mais des aménagements peuvent être mis en place avec l'accord des référent·e·s pédagogiques. Des horaires de nuit, de week-end ou de jours fériés sont possibles s'ils sont approuvés par l'IFSI (en la personne du·de la référent·e pédagogique), s'ils s'inscrivent dans le projet de formation de l'étudiant·e et que ce·tte dernier·ère bénéficie d'un encadrement de qualité.

Ils ne peuvent cependant pas déroger aux règles légales suivantes³:

- 12 heures de repos quotidien minimum
- 48h de travail sur 7 jours glissants

Si tel est le cas, le service engage sa responsabilité.

Heures supplémentaires

Toutes les heures sont décomptées des heures à effectuer pour votre stage. Il est donc important de tenir à jour sa grille d'horaires théoriques et réelles quotidiennement. Le stage prend fin lorsque toutes les heures ont été réalisées et au plus tard à la date de fin théorique.

Conseil: Ne prends pas l'habitude de faire du temps supplémentaire.

S'il t'arrive un accident dans le service en dehors de ton temps de service tu risques de ne pas être couvert par l'assurance.

Par ailleurs, le temps de repos est au moins aussi important que le temps d'apprentissage en stage.

² code de la santé publique [Article R4311-15 2°](#)

³ [article 6 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière](#)

III. Retard et absences

Comme il a été dit plus haut, les retards et les absences perturbent la vie du service.

La présence en stage est obligatoire et toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou une autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent.

Les absences durant le stage ne peuvent pas dépasser 20 % de celui-ci, soit 5 jours sur un stage de 5 semaines et 10 jours sur un stage de 10 semaines.

Attention, le nombre d'absences ne doit pas dépasser les 10 % de la durée totale des stages au cours de la formation.

Un nombre d'absences trop important peut donner lieu à une invalidation du stage et à la mise en place d'un stage de rattrapage dont les modalités seront définies par l'équipe pédagogique.

Si vous voulez des informations complémentaires, ces infos sont tirées de l'[Article 14 de l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#).

IV. Tenues

Selon l'[instruction interministérielle DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 9 septembre 2020](#), "Pour des raisons d'hygiène, d'ergonomie, de confort et de sécurité des patients, elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage de ces tenues professionnelles dès le premier jour de stage".

V. Fin de stage et évaluation de l'étudiant·e

Les modalités du bilan de fin de stage :

- L'évaluation des pratiques et connaissances au minimum au milieu et fin de stage est un droit.
- Le bilan doit s'effectuer en présence de l'étudiant·e.
- L'évaluation se fonde sur la progression au cours du stage et au vu du niveau de l'étudiant·e et de la réalisation des objectifs de stage détaillés à la fin du portfolio.⁴
- Si vous êtes en désaccord avec le bilan final, il est de votre droit de ne pas le signer.

Signer = Approbation

NB: L'évaluation se fondant sur le niveau et l'année de formation de l'étudiant·e, il est alors possible qu'un·e étudiant·e en 1ère année puisse valider l'ensemble de ses compétences.

Ces informations sont tirées de l'[article 31 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#) et de l'[INSTRUCTION N° DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016 relative à la formation des tuteurs de stages paramédicaux](#)

La législation concernant la signature du bilan de fin de stage se trouve à l'[article 1367 - du Code civil](#).

⁴ [Art. 31 de l'arrêté du 31 juillet 2009](#)

VI. Indemnités de stage

Les étudiant·e·s en soins infirmiers sont éligibles à des indemnités de stages⁵. Ces indemnités sont dues pour tout stage qu'il soit initial, de rattrapage ou complémentaire. Son montant est dépendant de l'année d'étude et est calculé sur la base de 35h.

1ère année	2ème année	3ème année
36 € hebdomadaire	46 € hebdomadaire	60 € hebdomadaire

Les étudiant·e·s suivants ne sont pas éligibles à cette indemnité :

- Étudiant·e·s bénéficiant d'une rémunération de leur employeur (étudiant·e·s salariés hors pôle emploi)⁶
- EPPA⁷

Le versement de ces indemnités est effectué à la fin de chaque mois de stage et au plus tard le mois suivant la fin du stage par l'établissement de santé dont dépend l'IFSI⁸.

VII. Frais de transport

Les frais de transport des étudiant·e·s en soins infirmiers pour se rendre en stage sont pris en charge⁹

- Ce remboursement est assuré sur justificatif (à fournir avant le paiement au secrétariat de l'IFSI) sur la base d'un aller-retour quotidien.
- Le stage doit se dérouler sur le territoire français

Il ne peut pas être fixé de limites kilométriques minimales ou maximales tant que vous rentrez dans la zone géographique précédemment définie.

- Le trajet pris en charge est celui entre l'IFSI et le lieu de stage SAUF si le trajet entre le domicile et le lieu de stage est plus court dans lequel cas c'est celui-ci qui est pris en compte.

Les moyens de transport utilisables pour bénéficier de ce remboursement :

- Transport en commun : remboursement assuré sur la base de ticket de transport ou s'il détient un abonnement sur la base du montant de cet abonnement au prorata de la durée du stage.
- Véhicule personnel¹⁰ (voir tableau ci-dessous).

voir Annexe 1 : exemple Note de frais kilométriques

Attention: Les étudiants suivants ne sont pas éligibles à cette indemnité :

⁵ conformément à [l'alinéa 1° de l'Article 15 - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#)

⁶ voir [Article L4381-1 - Code de la santé publique](#).

⁷ selon l'[Article D4311-18 - Code de la santé publique](#) et selon la liste fixée par l'[Article L4383-2-1 - Code de la santé publique](#).

⁸ conformément à l'Article 16 - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier.

⁹ conformément à https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000042687800 conformément à l'[alinéa 2° de l'Article 15 - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#).

¹⁰ [selon les articles 1 et 2 de l'Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 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](#)

- Certains lieux géographiques de stage suivant les éléments énoncés précédemment.
- ESI n'utilisant pas un des moyens de transport précédemment cité (ex : à pied ou en vélo).
- Pour bénéficier de ce remboursement, l'étudiant·e ne doit pas percevoir d'autre dédommagement pour ce même motif de la part de leur employeur·e·s
- EPPA ¹¹

Le remboursement de ces frais est effectué à la fin de chaque mois de stage et au plus tard le mois suivant la fin du stage par l'établissement de santé dont dépend l'IFSI.¹²

VIII. Responsabilité dans les actes

« l'exercice de la profession d'infirmier est permis aux étudiants préparant le diplôme d'Etat dans le cadre de leur période de stage dans les établissements et centres de santé ou les établissements et services médico-sociaux, les structures de soins ambulatoires et les cabinets libéraux agréés pour l'accomplissement des stages. Les étudiants peuvent réaliser personnellement des actes dans chaque lieu de stage, sous la responsabilité d'un infirmier diplômé. ¹³»

L'étudiant·e infirmier·ère est considéré comme totalement responsable des actes qu'il réalise, même s'il se trouve encore en phase d'apprentissage.

Conseil: Si tu commets une erreur ou que tu as un doute, parle en immédiatement à ta·ton tuteur·rice.

IX. Encadrement des tuteurs¹⁴

Le·a professionnel de proximité	Le·a tuteur·trice de stage
<p>Assure le suivi et la formation de l'étudiant·e.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organise les activités d'apprentissage de l'étudiant·e, en lien avec les éléments du référentiel de compétences. Questionne, explique, montre, mène des activités en duo et laisse progressivement l'étudiant·e mener des activités en autonomie. ● Guide, indique ce qui est conforme aux bonnes pratiques et ce qui doit être amélioré. ● Explique les risques : réglementation, sécurité... 	<p>Le·a tuteur·trice est responsable de l'encadrement pédagogique en stage et iel facilite l'intégration de l'étudiant·e.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Assure un accompagnement pédagogique. ● Reçoit l'étudiant·e, évalue sa progression et les pré-requis. ● Réalise des entretiens réguliers et des moments de réflexion avec l'étudiant·e. ● Réponds aux questions de l'étudiant·e. ● Assure l'évaluation des compétences acquises. ● Identifie les points forts et les axes d'amélioration. ● Aide l'étudiant·e à s'auto-évaluer. ● Évalué ou fait évaluer les acquis au fur et à mesure et suit la progression de l'étudiant·e, notamment à l'aide du portfolio. ● Donne des objectifs de progression

¹¹ selon l'[Article D4311-18 - Code de la santé publique](#) et selon la liste fixée par l'[Article L4383-2-1 - Code de la santé publique](#).

¹² Conformément à l'[Article 16 - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier](#).

¹³ [article L. 4311-12 CSP](#)

¹⁴ [Instruction no DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016 relative à la formation des tuteurs de stages paramédicaux](#)

Annexe : charte de l'encadrement en stage

LES 9 ENGAGEMENTS

• POUR LA QUALITÉ DE VIE • DES STAGIAIRES PARAMÉDICAUX

La présente charte s'applique à toute personne en formation clinique, que cette formation soit initiale ou continue, dès lors que cette personne exerce dans l'établissement ou la structure pendant un stage et quelle qu'en soit la durée. La charte intégrale est disponible sur les sites de la FHF et de la FNEI.

1

L'ACCUEIL DU STAGIAIRE

- Un livret d'accueil est adressé au stagiaire en amont de son arrivée sur le lieu de stage.
- Un temps d'accueil dédié est prévu par la structure de stage.

2

L'INTÉGRATION DU STAGIAIRE

- L'intégration commence par l'appréhension de l'organisation, elle s'organise au niveau institutionnel et au niveau de la proximité par le maître de stage ou le tuteur.

3

LES CONDITIONS DE TRAVAIL, DE SANTÉ AU TRAVAIL ET DE SÉCURITÉ POUR LE STAGIAIRE

- Pour chaque stagiaire, le lieu de stage s'engage à fournir :
 - ▶ Un **espace décent** pour se changer et d'un espace individuel et sécurisé pour entreposer ses effets personnels.
 - ▶ Des **conditions de restauration** nécessaires à une réelle pause journalière.
 - ▶ Des moyens lui permettant d'**accéder** au lieu de stage.
 - ▶ Un **accès individuel aux logiciels** utilisés par les équipes de soins, afin notamment de faciliter la traçabilité des soins réalisés dans le respect des procédures informatiques et règles relatives au dossier de soins informatisé.
 - ▶ Un **espace de travail** adapté permettant l'accès aux documents nécessaires à la prise en charge des usagers.
 - ▶ Lorsque cela est possible, un **accès au parking** de l'établissement dans les mêmes conditions que les professionnels.
 - ▶ Un **dispositif de protection du travailleur isolé** s'il est prévu que chaque professionnel en porte un.

4

LA FORMATION REÇUE PENDANT LE STAGE

- Le stagiaire doit avoir la possibilité de recourir à un encadrant de sa spécialité le cas échéant, désigné au préalable pendant la totalité du stage.
- Au plus tard le 1^{er} jour de stage, les objectifs d'apprentissage formulés par le stagiaire et son institut de formation sont présentés à la structure d'accueil.
- L'encadrant organise le stage afin de répondre aux objectifs d'apprentissage et de compétences attendues.

5

LA GESTION DU TEMPS DE STAGE

- L'encadrant et le stagiaire s'accordent sur le parcours du stage, en début de stage.
- Au cours du stage, l'encadrant veille à consacrer du temps dédié au stagiaire pour répondre à toutes questions ou besoins d'approfondir un point.

6

L'IMPLICATION DU STAGIAIRE

- L'établissement met en œuvre une organisation qui permet l'implication des stagiaires dans leurs temps d'apprentissage.
- Le stagiaire assume sa place d'acteur dans sa formation sur le lieu de stage.

7

LES CONDITIONS POUR L'ÉVALUATION

- Un temps dédié est identifié, au début du stage, pour les évaluations de mi et fin de stage.
- Le stagiaire doit être présent lors de son évaluation, il doit pouvoir s'exprimer.
- La structure de stage fait également l'objet d'une évaluation de satisfaction par le stagiaire.

8

LA PARTICIPATION À LA VIE INSTITUTIONNELLE

- Le stagiaire a accès, s'il le souhaite, aux ordres du jour et PV des instances représentatives du personnel et assiste aux réunions pluridisciplinaires de la structure de stage.

9

L'APPLICATION DE LA CHARTE

- La présente charte est largement diffusée par tous les moyens à tous les lieux de formation et tous les lieux de stage.
- Elle est une référence de la qualité du stage.

Annexe : formulaire de demande de remboursement des frais kilométriques de la structure d'accueil

Annexe 1 : Note de frais kilométriques¹

Prénom		NOM	
Type de moyen de transport		Marque & Modèle du véhicule	
Puissance Fiscale (si véhicule)		Taux indemnité kilométrique²³	0, ... €/km

Lieu de départ (IFSI ou domicile selon le plus proche du lieu de stage)	
Lieu de stage (Si Lyon 3 ^{ème} → non éligible au remboursement)	

Semaine	Nombre d'aller/retour	Distance en Km d'un aller/retour	Montant (Indemnité kilométrique x distance AR x nbr d'aller/retour)
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
Semaine du/...../..... au ...../...../.....		..... Km	..., ... €
TOTAL			..., ... €

Date, lieu et signature

¹ Article 16 - Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier

² Article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 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

³ Article 2 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 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

