



**DOSSIER D'INSCRIPTION  
PARCOURSUP  
ET  
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE  
– RENTREE FEVRIER 2023 –**



**Rentrée le Lundi 06/02/2023**



## SOMMAIRE

### 1) CONSTITUTION ET DEPOT DU DOSSIER ADMINISTRATIF

- a. Informations générales
- b. Liste des pièces à fournir
- c. Modalités de dispenses d'enseignements

### 2) FINANCEMENT DES ETUDES

- a. Déclaration de situation

### 3) LE DOSSIER MEDICAL

### ANNEXES



Coller image parcoursup avec les différentes dates étapes !



## CONSTITUTION ET DEPOT DU DOSSIER ADMINISTRATIF

### a. Informations générales

**Pour les candidats parcoursup**, le dossier d'inscription doit être :

- Déposé sur rendez-vous au secrétariat de direction de l'IFSI (1<sup>er</sup> étage) de 09h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi.  
*Aucun dossier ne sera réceptionné en dehors de ces horaires.*

ou

- Envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse ci-dessous :

**Institut de Formation en Soins Infirmiers  
du Centre Hospitalier du Rouvray  
4 rue Paul Eluard BP 45  
76301 SOTTEVILLE-LES-ROUEN**

**Pour les candidats en formation professionnelle continue**, le dossier est à envoyer ou à déposer une fois l'accord de financement obtenu.

*Attention : Après avoir accepté votre proposition d'admission, vous devez effectuer votre préinscription sur la plateforme MYCONCOURS (disponible sur notre site internet et obligatoire).*

L'inscription définitive ne se fera qu'après réception du dossier d'inscription. Il est à télécharger sur le site de l'IFSI ou à retirer au secrétariat de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi.

*Aucun dossier ne sera remis en dehors de ces horaires*

Le quota total d'étudiants de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Centre Hospitalier du Rouvray **est fixé à 110 étudiants pour la rentrée scolaire Février 2023** (des modifications ministérielles ou régionales peuvent être apportées à ce quota).



## b. Liste des pièces à fournir

- La fiche d'inscription à l'IFSI dûment complétée (**annexe 1**)
- Une photo d'identité non scannée (en notant le nom, prénom au dos)
- L'attestation admission en première année de l'enseignement supérieur (pour les candidats Parcoursup)
- La déclaration de situation avec les justificatifs (**annexe 3**)
- Une photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité ou du passeport **en cours de validité à la date de l'entrée en formation**

Pour les candidats étrangers, une photocopie du titre de séjour **en cours de validité à la date de l'entrée de formation**

- Un relevé d'identité bancaire à votre nom
- Une photocopie de votre carte vitale
- Une enveloppe adhésive à fenêtre format 22\*11 affranchie au tarif en vigueur (20g)
- Un chèque de 170 euros à **l'ordre du TRESOR PUBLIC** correspondant aux droits d'inscription à l'IFSI. Le paiement peut s'effectuer en espèces uniquement en cas de dépôt en mains propres à l'IFSI.

*Ces droits d'inscription seront acquis et ne font l'objet d'aucun remboursement.*

**Attention : vous devrez également vous acquitter des droits d'inscription à l'Université qui s'élève à 92 € correspondant à la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC).**

### Pour les bacheliers de l'Union Européenne

- Une photocopie de votre relevé de notes
- Une photocopie du diplôme du baccalauréat ou équivalence de niveau IV (DAEU/JVA/CAFMP)

### Pour les bacheliers Hors Union Européenne

- Une photocopie du diplôme étranger (baccalauréat ou équivalence) et sa traduction par un traducteur assermenté français (ces traducteurs se trouvent dans les consultats, les ambassades, les universités et les tribunaux administratifs)
- Une attestation précisant que le titre ou le diplôme permet, dans le pays d'origine, l'accès direct aux études universitaires (équivalence baccalauréat)
- Une attestation de reconnaissance de niveau d'études de diplôme (**s'adresser au CIEP : 01-45-07-63-21**)



Pour obtenir cette attestation de reconnaissance, envoyer un courrier au CIEP à l'adresse ci-dessous :

**M. Le Directeur du  
Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP)  
1 avenue Léon Journaux  
92318 SEVRES**

**Pour les candidats AS/AP**

- Une photocopie de votre diplôme



### c. Modalités d'octroi de dispenses d'enseignements

Les étudiants peuvent demander une dispense d'enseignements précisée dans l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au diplôme d'état d'infirmier :

Art 7 : « Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignement 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 dispenses et les pièces suivantes :

- La photocopie d'une pièce d'identité
- Le(s) diplôme(s) originaux détenu(s)
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers

La demande de dispense (**annexe 2**) est à retourner en même temps que le dossier d'inscription.

### d. Personnes en situation de handicap (PSH) : Modalités d'aménagement d'études

Dans le cadre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler, dès leur inscription à l'IFSI du Rouvray, leur situation de handicap afin que des aménagements puissent être mis en place tout au long du cursus et sur les lieux de stage.

Il leur appartient de rencontrer les professionnels de santé (médecin, orthophoniste..) avant l'inscription, afin que ces derniers réalisent un bilan de la situation et élaborent des préconisations pour compenser le handicap. Dès la rentrée en formation, une rencontre est organisée avec le référent Handicap et la directrice de l'IFSI qui décideront des



aménagements accordés au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats handicapés.

## 1) FINANCEMENT DES ETUDES

Avant votre inscription, vous devez vous assurer du mode de financement (voir notice en annexe)

### a. Déclaration de situation de la région (annexe 4)

- Remplir la déclaration de situation de la région en fonction du schéma régional et de la notice de financement en apportant les justificatifs demandés.

#### **Demandeur d'emploi :**

Un mois avant l'entrée en formation, pour constituer leur dossier, les demandeurs d'emploi doivent s'adresser à Pôle Emploi afin de connaître leurs droits à indemnisation.

#### **Salarié en situation précaire :**

- Fournir le contrat de travail en cours.

#### **Financement par un employeur :**

- Fournir l'attestation de prise en charge de la formation.

#### **Financement personnel**

Les étudiants ne relevant pas d'un financement institutionnel (Région, OPCA, employeur, etc...) doivent joindre un engagement d'autofinancement de leurs études dont le montant du coût pédagogique s'élève à 6500 € par année. Pour ce faire, ils devront prendre rendez-vous avec la direction de l'IFSI pour discuter de la faisabilité.

**Attention : Tout financement obtenu d'un organisme de financement entraîne des obligations dont, pour certains, la présence obligatoire à l'ensemble des cours et des stages.**

**TOUT DOSSIER ADMINISTRATIF INCOMPLET SERA REJETE**



## 2) LE DOSSIER MEDICAL (ANNEXE 5)

En référence à l'instruction DGS/R/1/RI 2 N° 2014-21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L 31 11-4 du Code de la Santé Publique , il est nécessaire de commencer les vaccinations dès l'inscription *car aucun étudiant ne peut effectuer de stage si les vaccinations ne sont pas à jour.*

Le certificat vaccinal est à faire compléter par votre médecin traitant pour attester de votre couverture vaccinale (Annexe 5).

L'admission définitive à l'IFSI sera subordonnée à **la production d'un certificat par un médecin agréé, attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique, ni psychologique à l'exercice de la profession infirmière** (liste des médecins agréés disponible sur le site de l'ARS Normandie : <http://www.normandie.ars.sante.fr>).

**Pour les étudiants hors région, contactez l'ARS de votre région pour obtenir la liste des médecins agréés.**

### Pour toute information complémentaire :

☎ 02-32-95-11-98

📍 4 rue Paul Eluard, BP 45, 76301 SOTTEVILLE-LES-ROUEN

✉ [secretariatifsi@ch-lerouvray.fr](mailto:secretariatifsi@ch-lerouvray.fr)

Site Internet de l'IFSI : <https://ifsi.ch-lerouvray.fr>



# ANNEXES



## FICHE D'INSCRIPTION A L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DU ROUVRAY (ANNEXE 1)

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom marital : ..... Autres prénoms : .....  
.....

Date de naissance : ..... Lieu : .....

Situation Familiale : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

Adresse (suite) : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Portable : ..... Mail : .....

Numéro de sécurité sociale : .....

PARCOURSUP  
BAC : ..... Année : .....

Autres : ..... Année : .....

N° INE (BEA) : .....

Ou

FORMATION PROFESSIONNELLE  
CONTINUE

Diplôme : ..... Année : .....

Employeur actuel (nom et coordonnées) :  
.....  
.....  
.....



Paiement Frais d'inscription :  Chèque  Espèces  Employeur

**DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS**

**A RETOURNER EN MEME TEMPS QUE LE DOSSIER D'INSCRIPTION (ANNEXE 2)**

En application de l'article 7 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au diplôme d'état Infirmier :

« Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unité d'enseignement 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 parcours professionnel ».

NOM :

Prénom :

Numéro de téléphone :

Mail :

Je demande une dispense d'enseignements pour les UE :

- 
- 
- 
- 
- 

Merci de préciser le nom de l'UE et le(s) semestre(s) concerné(s) et de fournir les justificatifs.

**Date :**

**Signature de l'étudiant :**



**NOTICE DE FINANCEMENT ET  
SCHEMA REGLES DE FINANCEMENT (ANNEXE 3)  
DECLARATION DE SITUATION (ANNEXE 4)**

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

### Notice à conserver



Avant d'entrer en institut de formation sanitaire ou sociale en Normandie, vous devez impérativement vous assurer du mode de financement de votre formation et de vos ressources<sup>(1)</sup> pendant la durée de votre formation

VOUS ETES	QUI FINANCE VOTRE FORMATION ? <sup>(2)</sup>
En poursuite de scolarité : - Titulaire du baccalauréat depuis moins de 4 ans ou - En études (scolarité sans interruption pendant plus d'une année)	Région
Demandeur d'emploi sans emploi	Région ou OPCO <sup>(3)</sup> (si éligible)
Salarié en CDD (droit privé ou public) ou Salarié en CDI inférieur ou égal à 24h / semaine	
Salarié en CDI supérieur à 24h / semaine	Employeur ou OPCO
Contrats aidés, Contrat de Sécurisation Professionnelle, service civique	Région
Agent de la fonction publique (titulaire, stagiaire, contractuel en CDI, en disponibilité, inscrit ou non à Pôle-Emploi)	Employeur ou OPCO
En formation financée par la Région	Vous-même <sup>(4)</sup>
Dans une autre situation	Vous-même

(1) Ressources : bourse régionale sur critères sociaux, allocation chômage, maintien de rémunération, ...

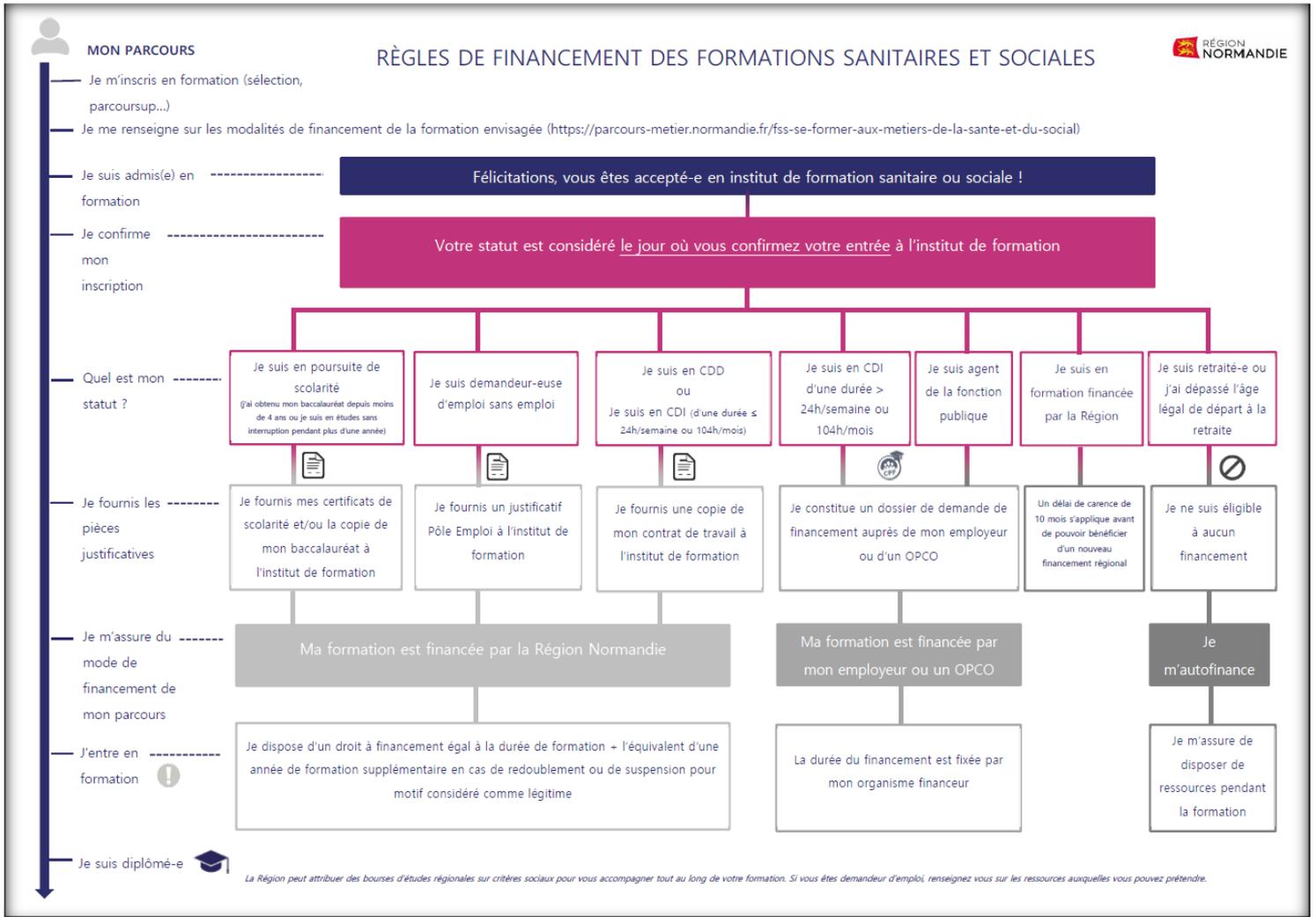
(2) Conformément aux règles de financement régionales et sous réserve de modifications

(3) OPCO : Opérateurs de Compétences (Santé, Cohésion Sociale, ANFH, Dispositif de transition professionnelle ...)

(4) Cf paragraphe 2.5 « délai de carence » des règles de financement régionales

**Votre statut est considéré le jour où vous confirmez votre entrée en formation**

**En cas de non production des pièces demandées dans les délais impartis, le coût de la formation vous sera facturé**





## FINANCEMENT DE LA FORMATION

### DECLARATION DE SITUATION

### + LISTE DES PIECES A FOURNIR

à retourner à l'institut



NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....

NOM DE L'INSTITUT DE FORMATION : .....

#### POURSUITE DE SCOLARITE

Etablissement fréquenté et diplôme préparé

Année scolaire 2020/2021 : .....

Année scolaire 2019/2020 : .....

Année scolaire 2018/2019 : .....

Année scolaire 2017/2018 : .....

Année scolaire 2016/2017 : .....

et

Année d'obtention du baccalauréat : .....

Justificatifs à fournir :

- Lycéens : certificat de scolarité de l'année scolaire en cours ;
- Personnes titulaires d'un baccalauréat obtenu à compter de juin 2017 : copie du diplôme du baccalauréat ;
- Personnes n'ayant pas interrompu leur scolarité pendant plus d'une année : tous les certificats de scolarité depuis le lycée.

#### DEMANDEUR D'EMPLOI SANS EMPLOI

N° identifiant Pôle-emploi : .....

Dernier emploi occupé : .....

Date de début de contrat : .....

Date de fin de contrat : .....

Justificatifs à fournir : justificatif attestant une inscription à Pôle-emploi en cours de validité (disponible sur le site de pole-emploi.fr à partir de votre espace personnel)



### SALARIE EN EMPLOI PRECAIRE

Je suis actuellement en :

- Contrat à Durée Déterminée (CDD droit public ou droit privé) ;
- Contrat de travail aidé (CUI-PEC, contrat d'avenir, etc ....) ;
- Contrat à Durée Indéterminé (CDI) d'une durée inférieure ou égale à 24 hebdomadaires ou 104h mensuelles ;
- Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Justificatifs à fournir : contrat de travail en cours ou CSP

Je suis :

- inscrit dans le cadre du « Dispositif Démissionnaire » de Transition Pro ;
- en service civique ;
- dans une autre situation (précisez, exemple congé parental ou de maternité) : .....

Justificatifs à fournir : tout document attestant de la situation déclarée.

- Les personnes en position de congé maternité ou de congé parental doivent également fournir un justificatif permettant d'apprécier leur statut la veille du début dudit congé ;
- Les salariés concernés par le « dispositif démissionnaire » doivent fournir un justificatif de dépôt de dossier sur la plateforme de Transition Pro.

### AUTRE SITUATION (NON ELIGIBLE AU FINANCEMENT REGIONAL)

Je suis :

- salarié (hors contrats d'insertion, hors CDI inférieur ou égal à 24h/semaine et hors CDD) ;
- agent stagiaire ou titulaire de la fonction publique ;
- retraité ou j'ai dépassé l'âge légal du départ à la retraite

Type d'employeur :

- Fonction Publique Hospitalière
- Fonction Publique de l'Etat
- Fonction Publique Territoriale
- Employeur privé/associatif

Financement de la formation par (précisez, y compris si en attente de réponse) : .....

Justificatifs à fournir : attestation de prise en charge (employeur, ou organisme financeur) ou dans l'attente d'une réponse une attestation de dépôt d'un dossier de demande de prise en charge.

**LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE JOINTES A CE DOCUMENT ET RETOURNÉES A**

**L'INSTITUT DANS LES MEMES DELAIS QUE LA CONFIRMATION D'INSCRIPTION**

TOUTE DECLARATION DE SITUATION **INCOMPLETE OU NON REMISE DANS LES DELAIS** ENTRAINERA LA NON PRISE EN CHARGE DE VOTRE FORMATION PAR LA REGION.

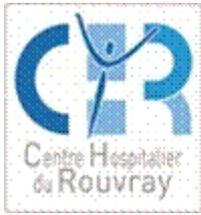
Je soussigné(e), M./ Mme ..... atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés sur ce document

Date et signature du candidat :

Date et signature des parents ou tuteurs  
pour les candidats mineurs :



## **ANNEXE 5 : DOSSIER MEDICAL**



## Rappel des obligations/recommandations vaccinales avant la rentrée en IFSI

Obligations vaccinales : (s'adresser à votre médecin traitant)

- **DTPC (Diphtérie Tétanos Polio Coqueluche)**, pour assurer les stages dans les services exposés (pédiatrie, maternité, gynéco, crèches...). Le DTP est accepté mais une immunité contre la coqueluche peut être exigée pour l'accès à certains stages à fort risque d'exposition (petite enfance, maternité..).  
**Entre 11 et 13 ans, puis rappel à 25-45-65 ans**
  
- **VHB (Vaccination contre l'Hépatite B)**  
Schéma complet de 3 doses minimales : **M0-M1-M6** puis sérologie **Ac Anti HBs / Ac anti HBc / Ag HBs**  
6 semaine post M6  
En l'absence de protection à l'issue des 3 injections, compléter le schéma par une 4<sup>e</sup> dose suivie d'une nouvelle sérologie complète à 6 semaines. A renouveler jusqu'à 6 injections.  
En cas d'absence de protection sérologique après 6 injections : délivrance d'un certificat médical de « non répondeur » à la vaccination contre l'Hépatite B (avec consignes en cas d'Accident d'Exposition aux Virus – cf infra)  
Cf algorithme issu du calendrier vaccinal pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des professionnels de santé

### Recommandations vaccinales

- **TUBERTEST** datant de moins de 2 ans avec induration notée en mm
  
- **Varicelle**  
ATCD de varicelle médicalement prouvé (carnet de santé avec date de constatation et signature du médecin)
  
- **Rougeole**  
ATCD de rougeole médicalement prouvé (carnet de santé avec date de constatation et signature du médecin)



**CERTIFICAT VACCINAL A FAIRE REMPLIR PAR LE MEDECIN TRAITANT**

Je soussigné(e), Docteur:

Certifie que Mme, Mr :

Né(e) le :

A subi les vaccinations suivantes et respecte l'article L3111-4 du Code de la Santé publique:

**Vaccinations obligatoires**

Vaccin	nom du vaccin et date du dernier rappel
<b>Diphtérie Tétanos Polio</b>	

Vaccin	Nom du vaccin et date du dernier rappel
<b>Coqueluche</b>	

Vaccin	1 <sup>ère</sup> injection	2 <sup>ème</sup> injection	3 <sup>ème</sup> injection	rappel
<b>Hépatite B</b>				

**Vaccinations recommandées**

Vaccin	1 <sup>ère</sup> injection	2 <sup>ème</sup> injection
<b>Rougeole ou ROR</b>		

Maladie	date
<b>Varicelle</b>	

Vaccin	1 <sup>er</sup> vaccin	2 <sup>ème</sup> vaccin
<b>BCG</b>		



	date	résultat (positif ou négatif)	si positif, taille de la réaction
<b>Dernier Tubertest</b>			

Date:

Cachet et signature du médecin