

## Secrétariat

☎ 05 57 25 49 16

[secretariat.ifsu@ch-libourne.fr](mailto:secretariat.ifsu@ch-libourne.fr)

Dossier suivi par : SC/SM/GD/BC

Nos réf. : T1 N12-1 IDE 2025 Dossier inscription 1<sup>ère</sup> année ET MUTATIONS ENTRANTES

Libourne, le 03 Juin 2025

# NOTE D'INFORMATION – RENTREE 2025 IFSI de LIBOURNE DOSSIER D'INSCRIPTION : 1<sup>ère</sup> ANNEE et MUTATIONS ENTRANTES

**DATES DE RENTREE : le 01/09/2025 de 9h00 à 17h00**

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez intégrer l'IFSI du Centre Hospitalier de Libourne, votre admission est conditionnée par la constitution des **dossiers à nous adresser : Dossier 1 et ses annexes, Dossier 2 et ses pièces à fournir, Dossiers 3, 4 et 5.**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 1</b> | <b>Dossier médical :</b> (pages 2 à 6)                                    |
| ✓ Annexe 1                                | Certificat médical du médecin agréé par l'ARS (page 3)                    |
| ✓ Annexe 2                                | Etudiant en Santé : fiche médicale à valider par un médecin (pages 4 à 6) |

**Vous avez 2 mémos consultables sur le site du CH de Libourne/onglet Formations :**

- **Mémo 1 : Je suis étudiant en santé. Suis-je à jour de mes vaccinations ?**

- **Mémo 2 : Sur la vaccination des étudiants en santé à destination de professionnels de santé.**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 2</b> | <b>Fiche d'inscription IFSI de Libourne 1<sup>ère</sup> année et mutation entrantes :</b> (pages 7 à 15) |
| ✓ Annexe 1                                | Information pour les étudiants financés par employeur/OPCO (si concerné (e) (page 14)                    |
| ✓ Annexe 2                                | Information relative aux commandes de tenues professionnelles (page 15)                                  |

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 3</b> | <b>Demande de dispense d'unité d'enseignement</b> (si concerné (e)) (page 16) |
|---|---|

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 4</b> | <b>Pour les diplômés étrangers</b> (si concerné (e)) (page 17) |
|---|--|

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 5</b> | <b>Demande d'aménagement pour handicap ou raison de santé</b> (si concerné (e)) (page 18) |
|---|---|

**Dossiers 6 et 7 à faire en ligne uniquement sur les sites respectifs :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 6</b>    | <b>Bourses (inscription à faire en ligne)</b> (page 19)                               |
| <input type="checkbox"/> <b>DOSSIER 7</b>    | <b>Inscription universitaire / CVEC (inscription à faire en ligne)</b> (page 20 à 22) |
| <input type="checkbox"/> <b>Informations</b> | <b>Offres d'hébergement (page 23) + Offres Restauration</b> (page 24)                 |

- **Les documents relatifs à ces dossiers sont à télécharger sur le site [www.ch-libourne.fr](http://www.ch-libourne.fr) rubrique formation / la formation d'infirmier / inscription rentrée / dossier rentrée / Dossier d'inscription en 1<sup>ère</sup> année IFSI et mutations entrantes rentrée 2025**

**Sélection par voie Parcoursup :**

- Si vous avez accepté et confirmé une proposition d'admission entre **le 02/06/2025 et le 10/07/2025**, vous avez jusqu'au **18/07/2025, 12H00**, pour adresser le dossier administratif d'inscription à l'IFSI.
- Si vous avez accepté et confirmé une proposition d'admission entre **le 11/07/2025 et le 17/08/2025** vous avez jusqu'au **23/08/2025, 12H00**, pour adresser le dossier administratif d'inscription à l'IFSI.
- Pour toute proposition d'admission acceptée à partir du **18/08/2025**, l'inscription administrative se fait dans les **plus brefs délais après l'acceptation.**

A défaut, vous serez considéré comme ayant renoncé à votre admission et votre place sera redistribuée à un candidat en attente.

**Sélection par voie de la formation professionnelle continue (FPC) :**

Les candidats admis par la voie professionnelle continue doivent retourner l'ensemble des documents requis au secrétariat de l'IFSI, notamment les obligations médicales, à compter du 06 Juin 2025 et dans les meilleurs délais, afin de maintenir votre place dans nos quotas

**Il est fortement conseillé de ne pas attendre la date butoir pour adresser votre dossier administratif à l'adresse suivante :**

**IFSI – Centre Hospitalier Garderose  
70, rue des Réaux – 33500 LIBOURNE**

Si la direction de l'Institut constate l'usage de fausse déclaration sur la plateforme Parcoursup ou autre, l'admission sera annulée.

## DOSSIER 1

**COLLER CETTE PAGE SUR UNE ENVELOPPE A4**

### **CONFIDENTIEL - DOSSIER MEDICAL**

NOM : .....

PRENOM : .....

Né(e) le : .... / .... / .... à ..... Dépt : .....

**LES PIECES A FOURNIR SONT A METTRE DANS UNE ENVELOPPE A4  
A RETOURNER COMPLET PAR COURRIER AU SECRETARIAT DE L'IFSI**

**ATTENTION** : « L'accès aux stages (prévu début octobre 2025) est strictement conditionné au respect des obligations vaccinales en vigueur. L'institut ne pourra être tenu responsable en cas d'impossibilité de départ en stage liée à l'absence ou à la non-conformité du statut vaccinal de l'étudiant. L'institut n'est pas en mesure de rechercher des terrains de stage au cas par cas, selon la situation vaccinale individuelle. »

Concernant les vaccinations, aucune dérogation n'est possible. Dès votre accord d'admission à l'IFSI, faites vérifier vos vaccins par un médecin car être correctement vacciné peut prendre plusieurs mois.

### **NOTE EXPLICATIVE POUR CONSTITUTION DU DOSSIER MEDICAL**



**Pour votre admission en 1<sup>ère</sup> année IFSI vous devez :**

1) Vous rendre chez  **votre médecin traitant**  muni de :

- Votre carnet de santé à jour
- La fiche médicale ARS « Etudiant en santé » (Fiche médicale à valider par un médecin) **(dossier 1 annexes 2-3-4)** qu'il devra renseigner.
- Vous faire prescrire une sérologie complète de l'hépatite B  
**(Rappel : pour votre admission en stage vous devez être immunisé(e) contre l'hépatite B)**

2) Prendre rendez-vous chez  **un médecin agréé ARS** , pour :

- Renseigner le certificat médical d'aptitude (cf. **dossier 1 annexe 1**) pour cela lui transmettre la fiche ARS complétée et le résultat de la sérologie de l'hépatite B (Vous trouverez la liste mise à jour des médecins agréés de votre département sur le site de l'ARS <https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/medecins-agrees-11>).

### **PIECES A FOURNIR POUR CONSTITUER VOTRE DOSSIER**

- **Le certificat médical** établi par un médecin agréé ARS. **(dossier 1 annexe 1)**  
**En l'absence de ce certificat, vous ne serez pas admis en formation**
- **La fiche médicale ARS** à faire valider par un médecin (Dossier 1 annexe 2)
- **La photocopie des pages de vaccination de votre carnet de santé** (votre nom devra apparaître sur les pages du carnet de santé) et des justificatifs de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France
- **Les résultats de la sérologie de l'Hépatite B récente** prouvant l'efficacité de la couverture vaccinale pour un professionnel de santé

## DOSSIER 1 – annexe 1

### Formation en IFSI : 1ère ANNÉE

#### CERTIFICAT MEDICAL DU MEDECIN AGRÉÉ PAR L'ARS

Je soussigné(e) Docteur \_\_\_\_\_, médecin agréé par l'ARS,  
sous le numéro d'agrément \_\_\_\_\_

Certifie avoir examiné ce jour,

Nom, Prénom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Né(e) le ...../...../..... à \_\_\_\_\_

**Et atteste que l'intéressé(e) ne présente pas de contre-indication physique et  
psychologique à l'exercice de la profession :**

Infirmière

Certificat établi, le ..... /...../.....

Signature et cachet du médecin agréé ARS

## DOSSIER 1 – annexe 2



### ETUDIANT EN SANTE

Fiche médicale à valider par un médecin

<p>Filière universitaire :</p> <p><input type="checkbox"/> Médecine</p> <p><input type="checkbox"/> Odontologie</p> <p><input type="checkbox"/> Pharmacie</p> <p><input type="checkbox"/> Sage-femme</p> <p>ou</p> <p>Institut de formation :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Tél. : .....</p> <p>Département de naissance : .....</p> <p>Code postal résidence : .....</p>	<p>NOM de naissance : .....</p> <p>Date de naissance : ..... / ..... / .....</p> <p>Email : .....</p> <p>Commune de naissance ou pays si né(e) à l'étranger : .....</p> <p>.....</p>
---	---	--

Avant votre entrée en formation, vous devez apporter la preuve que vous êtes vacciné(e) contre différentes maladies. Si vous n'êtes pas à jour des vaccinations obligatoires, vous ne serez pas autorisé(e) à aller en stage. Les tableaux suivants devront être complétés par un médecin. Cette fiche devra être communiquée, avec les résultats\*\* sérologiques réalisés (au minimum anticorps anti-HBs et anticorps anti-HBc), en même temps que votre dossier d'inscription selon les modalités décrites par l'établissement.

Diphtérie-Tétanos-Polio (dTP)* / Diphtérie-Tétanos-Polio-Coqueluche (dTPCa)	
Faire un rappel dTPCa si un vaccin coquelucheux n'a pas été administré dans les 5 dernières années. Puis rappels dTPCa à âge fixe (25, 45 et 65 ans).	
<p>Dernier rappel dTP</p> <p>Date : ..... / ..... / .....</p> <p>Nom : .....</p>	<p>Dernier rappel dTPCa</p> <p>Date : ..... / ..... / .....</p> <p>Nom : .....</p>

Hépatite B*
<p>Conditions d'immunisation valides :</p> <p>Ac anti-HBs &gt; 100 UI/l (quels que soient l'historique vaccinal et l'ancienneté des résultats)</p> <p>Ac anti-HBs ≥ 10 UI/l et Ac anti-HBc négatif et schéma vaccinal complet</p> <p>Autres situations : cf. Mémo « Professionnel de santé en charge des vaccinations des étudiants en santé »</p> <p>Schémas complets valides :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 doses (2 doses à au moins 1 mois d'intervalle, 3e dose au moins 5 mois après la 2e)</li> <li>- Schéma accéléré (adultes) : 3 doses en 21 jours puis rappel à 1 an</li> <li>- Schéma administré dans l'adolescence (entre 11 et 15 ans) : 2 doses espacées de 6 mois d'un vaccin dosé à 20 µg</li> </ul>

## DOSSIER 1 – annexe 3



### ETUDIANT EN SANTE Fiche médicale à valider par un médecin

Joindre résultats de sérologie\*\* et indiquer les dates de vaccination (quels que soient les résultats de sérologie) :

- Première dose => Date : .... / .... / .... Nom : .....

- Deuxième dose => Date : .... / .... / .... Nom : .....

- Troisième dose => Date : .... / .... / .... Nom : .....

- Injections supplémentaires :

Date : .... / .... / .... Nom : .....

Date : .... / .... / .... Nom : .....

Date : .... / .... / .... Nom : .....

#### Rougeole Oreillons Rubéole (ROR)

**Personnes nées depuis 1980** : 2 doses recommandées, à 1 mois d'intervalle quels que soient les antécédents pour ces 3 maladies (ou 3 doses si 1<sup>ère</sup> dose de vaccin reçue avant l'âge de 12 mois)

**Personnes nées avant 1980** : 1 dose si pas d'antécédent rougeole ou doute (sans contrôle sérologie préalable).

**Personnes nées depuis 1980**

Première dose : Date : .... / .... / ..... Nom : .....

Deuxième dose : Date : .... / .... / ..... Nom : .....

**Personnes nées avant 1980**

Antécédent rougeole : Oui / Non

Si Non : Date vaccination : .... / .... / ..... Nom : .....

#### Varicelle

Vaccination avec 2 doses en absence d'antécédent varicelle (ou doute) et sérologie négative

Antécédent varicelle : Oui / Non

Si Non :

Sérologie positive : Joindre le résultat\*\*

Sérologie négative : dates des vaccinations :

Première dose : Date : .... / .... / ..... Nom : .....

Deuxième dose : Date : .... / .... / ..... Nom : .....

## DOSSIER 1 – annexe 4

### ETUDIANT EN SANTE

Fiche médicale à valider par un médecin

Veuillez patienter  
nous boostons  
votre système  
immunitaire



#JeMeVaccine

#JeNousProtège



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

ars  
Agence Régionale de Santé  
Nouvelle-Aquitaine

#### Infections invasives à méningocoques (IIM) ACWY et B

ACWY : 1 dose recommandée entre 11 et 14 ans avec un rattrapage jusqu'à 24 ans inclus en population générale

B : 2 doses entre 15 et 24 ans en population générale

Date vaccination Men ACWY : ... / ... / ..... Nom : .....

Première dose Men B : ... / ... / ..... Nom : .....

Deuxième dose Men B : ... / ... / ..... Nom : .....

#### Tuberculose

Vaccination : non obligatoire depuis le 1er avril 2019

**IDR (Intra Dermo Réaction) : Il n'est pas obligatoire de disposer d'un résultat d'IDR.**

Toutefois, le médecin pourra proposer à l'étudiant, en l'absence d'examen de référence, de réaliser ce test (ou une IGRA, préférentielle chez les sujets vaccinés par le BCG) car le résultat peut servir de référence en cas de contagion ultérieure et de détection d'ITL, particulièrement chez les étudiants originaires de zones d'endémie ou de forte circulation et étant en France depuis moins de 5 ans. À noter, la réalisation d'IDR est à éviter dans le mois suivant une vaccination ROR.

Si existence d'un résultat d'IDR connu, même ancien, et mesuré en mm, celui-ci doit être indiqué avec la date de réalisation.

Si informations disponibles, indiquer :

Date de la vaccination : .....

Date dernière IDR et résultat (en mm) : .....

Date IGRA de référence et résultat : .....

\* Vaccination obligatoire

\*\* Preuves d'immunisation jointes sous pli confidentiel

Je, soussigné(e) Dr ..... certifie que les renseignements inscrits ci-dessus sont exacts.

Fait le : .../.../.....

Signature et cachet du praticien :

## DOSSIER 2

**COLLER CETTE PAGE SUR UNE ENVELOPPE A4**

### INSCRIPTION I.F.S.I. de LIBOURNE RENTREE 2025 : 1<sup>ère</sup> ANNEE et MUTATIONS ENTRANTES

NOM : .....

PRENOM : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... à : ..... Dépt : .....

#### PIECES A FOURNIR

- Attestation d'admission à télécharger sur le site Parcoursup (si admission Parcoursup)
- Fiche d'inscription rentrée 2025 à compléter (pièce jointe – page 8)
- Fiche de situation à compléter (pièce jointe – page 9)
- 1 chèque à l'ordre du Trésor Public pour les droits d'inscription de **178 €** (**ne sont pas concernés les étudiants financés par un Employeur ou par un organisme de formation OPCO**)
- 1 photo d'identité récente (mettre nom, prénom et 1A 2024 au dos de la photo)
- 1 photocopie de votre pièce d'identité **LISIBLE recto/verso sur la même page** (carte nationale d'identité, ou passeport) **en cours de validité, OU titre de séjour avec mention « étudiant » ou « autorisé à travailler » valide pour toute la période de la formation et jusqu'au jury plénier**
- Photocopie du diplôme du baccalauréat et photocopie du relevé de notes du baccalauréat (le relevé de notes est demandé afin de nous permettre de communiquer votre numéro INE à l'université en début d'année) : si titulaire du bac
- Copie du relevé de notes pour les bacheliers session 2025 (**copie du bac à transmettre dès réception au secrétariat**)
- Formulaire de droit à l'image et publication des résultats (pièce jointe – page 10)
- Fiche de renseignements relatifs au projet professionnel et à la mise en stage (pièce jointe – page 11)
- 1 **attestation de droit à l'assurance maladie en cours de validité**, mentionnant votre numéro d'assuré(e), (ne joignez pas votre carte vitale, ni votre carte de mutuelle). Vous pouvez éditer cette attestation en vous connectant à « ameli.fr »
- 1 **attestation de Responsabilité Civile** à votre nom ou notifié (sur laquelle vous apparaissez sur le contrat dans le contrat couvrant les risques scolaires et extra-scolaires valable pour l'année scolaire **2025-2026** (à réclamer à votre assureur)
- 1 **attestation de Responsabilité Civile Professionnelle (RCP)**, concernant les stages hospitaliers et extrahospitaliers pour l'année scolaire **2025-2026** (les compagnies suivantes fournissent de document en ligne à titre gracieux : MNH, MACSF, MGEN.)
- 1 photocopie de la carte grise de votre véhicule
- 1 photocopie de votre attestation de compagnie d'assurance pour votre véhicule + contrat mentionnant votre nom en cours de validité
- 1 photocopie de votre Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) **SUR PAPIER A4 LISIBLE A VOTRE NOM.**
- Formulaire relatif à l'enregistrement des étudiants/élèves dans le logiciel de paie du CH Libourne accompagnée des documents énumérés (cette carte est délivrée gratuitement à tout nouvel inscrit, elle vous sera demandée pour : la prise des repas au restaurant du personnel et l'accès à différents services de l'établissement) (pièce jointe – page 12)
- Attestation d'inscription à la CVEC pour les étudiants issus de Parcoursup et ceux issus de la sélection FPC inscrits à France Travail (voir Dossier 7) : **ne sont pas concernés** : les étudiants dont la formation est financée par un OPCO ou employeur
- Attestation d'inscription de demandeur d'emploi (si inscrit à France Travail)
- Attestation Etudiants Mineurs (si concerné (e) (page 13)

#### A prévoir :

→ L'achat de tenues professionnelles (**voir dossier 2 annexe 2**)

## FICHE INSCRIPTION RENTREE 2025

Redoublant : oui  non

Nom de naissance : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance : ..... Dépt de naissance : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone Portable (obligatoire) ..... Mail (obligatoire) : ..... @ .....

Numéro SS : .....

. Possédez-vous le permis :  oui  non  en cours  
 . Possédez-vous un véhicule :  oui  non  en cours . Pratiquez-vous une activité sportive ?  oui  non Si oui, laquelle ?.....  
 . Etes-vous inscrit à la réserve sanitaire ?  oui  non . Avez-vous un talent ? Si oui, lequel ?.....  
 . Profession des parents : Père : ..... Mère : ..... Tuteur : .....  
 . Profession du conjoint : .....

### SITUATION FAMILIALE

Situation familiale :  Marié(e) / Pacsé(e)  Concubinage  Veuf/veuve  Divorcé(e)  Célibataire

Nombre d'enfant(s) : ..... Age : .....

*A renseigner impérativement*

### DIPLOMES

Diplôme : Baccalauréat :  oui  non Série du bac : ..... Année du bac : ..... Dépt du bac : ..... N° INE : .....

Autre(s) diplôme(s) : ..... Année d'obtention : ..... Dépt d'obtention : .....

### PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

Père  Mère  Conjoint  Autre, à préciser : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

### VOTRE SITUATION / TYPE DE FINANCEMENT (OBLIGATOIRE)

France Travail  N° identifiant France Travail : .....

Employeur : Nom / Adresse : .....

Organisme financeur (transition pro, ANFH, CIF...) : Nom / Adresse : .....

Contrat Allocations d'Etudes (Nom établissement) : .....  Contrat apprentissage (Nom employeur) : .....

Autre, précisez : Nom / Adresse : ..... Date et signature : ..... / ..... / .....

## DOSSIER 2

### FICHE DE SITUATION DOSSIER DE RENTREE IFSI 2025

#### **Votre identité** (mettre une croix dans la case correspondante)

CIVILITÉ : M.  Mme

NOM : ..... NON USAGE : .....

PRÉNOM : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... À : ..... Dépt : .....

Numéro étudiant à l'Université de Bordeaux : .....  
(ou l'un des anciens établissements qui la composent comme Bordeaux 1, Bordeaux 2, ou Bordeaux 4 quelle que soit la filière)

#### **Quelle est votre situation actuelle :** (mettre une croix dans la case correspondante)

Lycéen

Etudiant (joindre le certificat de scolarité)

Demandeur d'emploi    oui  N° identifiant : .....  
non

Si oui, vous êtes en recherche d'emploi depuis le : ..... / ..... / .....

Etes-vous indemnisé ?    oui  (joindre l'attestation)    non

CDI ou  TITULAIRE    Depuis le : ..... / ..... / .....    Poste occupé : .....  
(Joindre l'attestation employeur)

Employeur (nom et adresse) : .....  
.....

CDD    Date début : ..... / ..... / .....    Date fin : ..... / ..... / .....

Emploi occupé : .....  
(Joindre l'attestation employeur)

Intérim    Depuis le : ..... / ..... / .....

Emploi occupé : .....  
(Joindre l'attestation employeur)

Reconversion Professionnelle    Depuis le : ..... / ..... / .....  
(Joindre l'attestation employeur)

Disponibilité de la fonction publique    A compter du : ..... / ..... / .....  
(Joindre l'attestation employeur)

Autre, à préciser :  
Nom de l'organisme (ex. transition pro, PTP...) .....  
(Joindre le justificatif)

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués.

A ..... Le ..... Signature :

**DOSSIER 2**

**FORMULAIRE**  
**D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE**  
**ET PUBLICATION DES RÉSULTATS**

Je, soussigné(e),

**Nom** ..... **Prénom** : ..... **Né(e) le** : .... / ..... / .....

**A** : ..... **Dépt** : .....

**Promotion** : ..... **Année** : .....

Autorise, à titre gratuit l'IFSI de Libourne : *(cocher la case utile)*

- à utiliser mon image prise dans le cadre de ma formation pour promouvoir l'IFSI (projet pédagogique, rapport d'activité, site de l'IFSI...)      oui       non

- à publier mon nom sur les listes de parution des notes et les résultats officiels sur les sites du CH de Libourne et de la DREETS de Bordeaux au cours de ma formation.      oui       non

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite au Directeur de l'IFSI.

Je m'engage à ne pas tenir responsable la personne ou structure précitée ainsi que ses représentants et toute personne agissant avec sa permission pour ce qui relève de la possibilité d'un changement de cadrage, de couleur et de densité qui pourrait survenir lors de la reproduction.

Ce contrat est reconduit de manière tacite chaque année. La présente autorisation est personnelle et incessible et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés.

Je déclare avoir 18 ans ou plus et être compétent(e) à signer ce formulaire en mon propre nom. J'ai lu et compris toutes les implications de cette autorisation.

Fait à .....      Le .....      Signature :

## DOSSIER 2

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA MISE EN STAGE

(Document interne à l'IFSI, à remplir de façon précise et lisible qui peut être actualisé par l'étudiant autant que nécessaire)

**Année Scolaire :** 2025/2026 **Référent Pédagogique :** .....

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Age :** .....

**Adresse personnelle :** .....

**CP :** ..... **Ville :** .....

**Adresse étudiante pendant l'année scolaire :** .....

**CP :** ..... **Ville :** .....

Numéro de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lieux hébergement possible pendant les stages : .....

Etes-vous aide-soignant(e) ? OUI  NON

Où avez-vous travaillé ? (Etablissements, services) : .....

Prise en charge de la formation : .....

Avez-vous un parent ou proche dans le milieu médical ? OUI  NON

Précisez le lieu d'exercice : .....

**Permis de conduire ?** OUI  NON  **en cours, précisez :**

**Possession d'un véhicule ?** OUI  NON

Citez uniquement **deux** choix où vous aimeriez aller en stage :

1. .... 2. ....

**Date et signature :**

#### Cadres réservé aux coordonnateurs de stages

	Réel	Discipline	Prévisionnel	KMS	
S1					
S2					
S3					
S4					
S5					
S6 A					
S6 B					

## DOSSIER 2

### Direction des Ressources Humaines Pôle administratif – Fondation Sabatié

- IFSI
  - 1° Année
  - 2° Année
  - 3° Année
- IFAS

Code agent (c-page) :  
24.....

### FORMULAIRE RELATIF A L'ENREGISTREMENT DES ETUDIANTS / ELEVES DANS LE LOGICIEL DE PAIE (CEPAGE) DU CH LIBOURNE **A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

Nom de naissance : .....

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

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

Numéro S.S. : .....

Adresse : (durant les études) : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Adresse mail : .....@.....

Tel : .....

Souhaitez-vous manger au self ?

oui

non

Avez-vous le permis ?

oui

non

en cours

Signature,

#### DOCUMENTS A FOURNIR

1 RIB (à votre nom sur papier A4) LISIBLE

1 PHOTOCOPIE ATTESTATION COUVERTURE SOCIALE EN COURS DE VALIDITÉ

**DOSSIER 2**

**ATTESTATION  
ETUDIANTS MINEURS**

Je - Nous soussigné(e)(s) (1), .....

père - mère - parents (1) de .....

Autorise ma fille - mon fils (1) à participer aux activités à l'extérieur de l'IFSI/IFAS/IFAP (1),  
organisées par les formateurs de 1<sup>o</sup> année. Les étudiants seront amenés à sortir de l'Institut.

(1) rayer les mentions inutiles

Le .....

Signature

## DOSSIER 2 – Annexe 1

# INFORMATION POUR LES ETUDIANTS FINANCÉS PAR UN EMPLOYEUR OU UN ORGANISME OPCO

**Objet** : PROCEDURE RELATIVE A L'ASSIDUITE DES ETUDIANTS FINANCES AU COURS DE LEUR FORMATION INFIRMIERE

### Qui est concerné ?

- Etudiant en formation infirmière



- Financé par un employeur ou OPCO (Transition Pro, OPCO Santé, Uniformation...)
- En contrat d'allocation étude
- Indemnisé par le service pôle emploi financé par un établissement hospitalier
- Bénéficiaire de la Rémunération Région

**NB : Ne sont pas concernés les étudiants qui perçoivent une allocation de France Travail (ARE, RFF)**

### Quelle est la démarche ?

Chaque étudiant doit compléter, signer et remettre aux formateurs référents pédagogiques

« **L'attestation mensuelle de présence pour les étudiants financés** »  
(Sera transmise par mail ultérieurement)

**au plus tard le DERNIER JOUR TRAVAILLÉ de chaque mois**

### Point de vigilance :

Il est demandé à chacun de prendre :

- Toutes ses dispositions nécessaires pour respecter le délai de retour imparti,
- La responsabilité du remplissage de l'attestation mensuelle de présence.

## DOSSIER 2 – Annexe 2

# INFORMATION RELATIVE AUX COMMANDES DE TENUES PROFESSIONNELLES

**Les tenues professionnelles sont obligatoires pour la mise en stage.**

Le CH de Libourne mettra à disposition des tenues pour les stages qui se dérouleront au sein de l'établissement. Cependant, pour les stages hors établissement, vous devez disposer de vos propres tenues.

**Commande conseillée minimum 2 tenues.**

**CRITERES DES TENUES OBLIGATOIRES :**

**MARQUAGE NOMINATIF DES ETIQUETTES sur tunique blanche manche courte et pantalon blanc**

**Etiquettes précisant :**

NOM – PRENOM  
ETUDIANT EN SOINS INFIRMIERS

**LIVRAISON OBLIGATOIRE** : à l'adresse postale de l'étudiant **uniquement.**

**Ci-dessous - NOS PARTENAIRES au choix :**



- 03 74 46 82 39
  - [ecole@julie-et-floriant.com](mailto:ecole@julie-et-floriant.com)
- Passage de commandes et paiement en ligne sur le site web  
: <https://www.label-blouse.net/monecole>

Possibilité de commander à partir du **15.07.2025 et jusqu'au 01.09.2025**

**OU**

**SOCIETE BASTIE**

[www.bastie-pro.fr](http://www.bastie-pro.fr)

Paiement en ligne... => paiement par lydia

Pour toute demande de renseignements :

Tél : 04 78 98 94 67

E-mail : [adv@bastie-pro.fr](mailto:adv@bastie-pro.fr)



28 rue de Mérigonde  
81100 Castres

Tel : 05 63 35 78 52  
Fax : 05 63 35 85 83

[adv@bastie-pro.fr](mailto:adv@bastie-pro.fr)  
[www.bastie-pro.fr](http://www.bastie-pro.fr)

## **DOSSIER 3**

**COLLER CETTE PAGE SUR UNE ENVELOPPE A4**

# **DEMANDE DE DISPENSE D'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

A RETOURNER **COMPLET** PAR COURRIER AU SECRÉTARIAT DE L'I.F.S.I.  
A L'ADRESSE CI-DESSOUS (AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION)

Cette demande concerne les PACES et PASS ayant validé leur année de formation, les infirmiers ayant obtenu leur diplôme à l'étranger, les aides-soignants, les auxiliaires de puériculture, les titulaires de certaines licences ou master (en lien avec le programme de formation infirmière par exemple : licence d'anglais, psychologie...)

NOM : .....

PRÉNOM : .....

**Demande de dispense d'unité(s) d'enseignement : préciser les UE concernées**

.....  
.....

*Conformément à l'art 7 de l'arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements 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.*

### **PIECES A FOURNIR :**

Tous les justificatifs permettant d'apprécier votre demande :

- La copie d'une pièce d'identité,
- La ou les copie(s) du ou des diplômes détenu(s), des relevés de notes, programme de formation,
- Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans,
- Un curriculum vitae,
- Une lettre de motivation,
- Le cas échéant les attestations d'employeur,
- Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers
- Tout autre document permettant de traiter la demande

## **DOSSIER 4**

**COLLER CETTE PAGE SUR UNE ENVELOPPE A4**

# **POUR LES DIPLOMES NON RECONNUS SUR L'ESPACE EUROPEEN**

A RETOURNER COMPLET PAR COURRIER AU SECRÉTARIAT DE L'I.F.S.I.  
A L'ADRESSE CI-DESSOUS (AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION)

NOM : .....

PRÉNOM : .....

### **PRE-REQUIS A L'ADMISSION :**

- Attestation de niveau de langue B2
- Copie des diplômes détenus non reconnus sur l'espace européen et traduction faite par un traducteur agréé auprès des tribunaux français et une attestation de comparabilité d'études (ancienne attestation de niveau) de ce diplôme, délivrée par le Centre ENIC-NARIC, attestant de l'équivalence au minimum niveau IV
- Copie carte d'identité en cours de validité
- Ou
- Copie titre de séjour en cours de validité

## DOSSIER 5 DEMANDE D'AMENAGEMENT POUR HANDICAP OU RAISON DE SANTE

**METTRE CETTE PAGE DANS UNE ENVELOPPE A4 LIBELLEE A VOTRE NOM  
AVEC LA MENTION « DEMANDE D'AMENAGEMENT POUR HANDICAP OU  
RAISON DE SANTE »**

Les candidats en situation de handicap peuvent demander lors de leur dépôt de dossier un aménagement des conditions de déroulement de leur formation. Conformément à la réglementation :

**Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées**

**Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier**

« Art. 4-1.-Les étudiants peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles de l'institut dès lors que leur situation le justifie au titre de l'un des cas de figure suivants : [...] »

«-situations personnelles particulières : femmes enceintes, étudiants chargés de famille ou en situation de proche aidant, étudiants en situation de handicap, étudiants à besoins éducatifs particuliers, étudiants en situation de longue maladie.

« La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants détermine les possibilités d'aménagement de déroulement des études pour tenir compte des différents cas de figure mentionnés aux deux alinéas précédents. Elle propose, pour chacun des dossiers qui lui sont soumis, des aménagements qui peuvent porter, en fonction des besoins, sur l'emploi du temps, la durée du cursus d'études ainsi que sur les modalités d'enseignement et de contrôle des connaissances et des compétences, par le biais notamment des technologies numériques dont dispose l'établissement. Ces aménagements font l'objet d'un contrat pédagogique annuel signé par l'étudiant et la direction de l'institut de formation. »

### **PROCEDURE DE LA DEMANDE**

- 1. Entretien avec le référent santé - handicap dès le début de la formation**
- 2. Orientation vers le dispositif universitaire pour avis (avec l'ensemble des pièces permettant d'objectiver des difficultés)**
- 3. Proposition de l'aménagement en section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants pour décision**

Afin d'anticiper l'aménagement de votre parcours de formation et selon votre situation, merci de répondre aux items suivants et joindre ce document à votre dossier d'inscription :

NOM : ..... Prénom : .....

- Je bénéficie d'une - RQTH  (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) \*  
- MDPH  (Maison Départementale des Personnes Handicapées)

L'organisme qui m'accompagne est .....

La personne référente est .....

Son n° de téléphone est .....

- J'envisage de demander une RQTH
- J'ai un dossier de demande de RQTH en cours d'examen

L'organisme qui m'accompagne est .....

La personne référente est .....

Son n° de téléphone est .....

\*joindre le justificatif

## DOSSIER 6

# BOURSES

## CONSTITUTION DU DOSSIER

– Constitution en ligne sur le site de la Région Nouvelle-Aquitaine :

Pour faire une demande de bourse 2025 :

La période de demande de bourses sera du **05 juin 2025 au 28 novembre 2025** (minuit).

Sur le lien suivant :

<https://jeunes.nouvelle-aquitaine.fr/formation/etudier/formations-sociales-paramedicales-et-sante-une-bourse-regionale>

**Pour une nouvelle inscription** : il faudra aller sur "**créer un nouveau dossier** », ce choix est accessible dès l'ouverture de la campagne.

**Pour un renouvellement** : il faudra se connecter à votre compte avec votre adresse mail + votre mot de passe

- Merci de fournir au secrétariat de l'IFSI, dès que possible, la copie de votre notification ainsi que le RIB **LISIBLE SUR FORMAT A4 (de la personne ayant émis le chèque des droits d'inscription)** par mail à l'adresse :

[secretariat.ifsi@ch-libourne.fr](mailto:secretariat.ifsi@ch-libourne.fr)

## **Renseignements et contact :**

### **Plate-forme d'Accueil Téléphonique**

Du lundi au vendredi de 9h à 18h sans interruption

Tel : 05.49.38.49.38 pour les étudiants

[contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr)

## DOSSIER 7

# INSCRIPTION 2025/2026 - UNIVERSITE DE BORDEAUX

## Etape 1 : Acquiescement de la CVEC

*Si l'étudiant est en formation initiale, la CVEC est obligatoire et conditionne son inscription universitaire.*

**Avant** sa démarche d'inscription à l'Université, l'étudiant doit obtenir un numéro CVEC (Contribution à la vie étudiante et de campus) auprès du **CROUS** (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires). La CVEC est une contribution annuelle et obligatoire (103€ en 2024/2025). Après paiement, une attestation est délivrée à l'étudiant. Son numéro permet de valider son inscription universitaire. **Ce document est donc indispensable à l'inscription en formation initiale et son obtention sera possible à partir du 1<sup>er</sup> juin 2025.**

Lien vers la CVEC :

<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

## Etape 2 : Inscription à l'Université de Bordeaux

Informations générales sur la formation « Infirmier diplômé d'Etat » :

<https://sante.u-bordeaux.fr/formations/formations-paramedicales/soins-et-sciences-infirmiers/infirmier>

*À noter : au moment de son inscription à l'Université, l'étudiant n'a pas à régler de frais d'inscription. Si un paiement lui est demandé, il ne doit pas les payer et prendre contact avec l'Université.*

☛ Pour les étudiants n'ayant **jamais** été inscrits à l'Université de Bordeaux (toutes filières confondues) :

➤ **1<sup>ère</sup> période :**

**Du 07 juillet 2025 au 18 juillet 2025**

Sont concernés : les étudiants recrutés via la plateforme **Parcoursup** et dont le vœu a été validé **avant** le 13 juillet 2025.

➤ **2<sup>ème</sup> période :**

**Du 27 août 2025 au 21 novembre 2025**

Sont concernés : les étudiants recrutés via la plateforme **Parcoursup** et dont le vœu a été validé **après** le 13 juillet ET les étudiants intégrant l'IFSI par **voie de concours ou mutation**.

Lien vers la page d'inscription :

[https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index\\_nocas.php?app=iaprimo](https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index_nocas.php?app=iaprimo)

**Identification :**

- **Adresse email personnelle :** L'étudiant doit renseigner l'adresse email enregistrée sur Parcoursup ou, pour les candidats hors Parcoursup, celle communiquée à l'IFSI.
- **N° de candidature :** P24 suivi des 7 chiffres du dossier Parcoursup, ou pour les étudiants hors Parcoursup, le numéro de candidature communiqué par l'UB à l'IFSI débutant par « 26CC »
- **Date de naissance**

À noter : les numéros de candidature des étudiants intégrant l'IFSI par voie de concours ne seront pas connus avant le 15 septembre minimum.

☛ **Pour les étudiants ayant déjà été inscrits à l'Université de Bordeaux (toutes filières confondues) :**

Cela concerne tous les étudiants nouveaux arrivants dans l'IFSI **mais** ayant déjà été inscrits à l'Université de Bordeaux par le passé, ainsi que les étudiants en progression (passage en 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> année) ou en situation de redoublement.

**Lien vers la page d'inscription :**

[https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index\\_nocas.php?app=iareins](https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index_nocas.php?app=iareins)

➤ **1<sup>ère</sup> période :**

**Du 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 18 juillet 2025**

Sont concernés : les étudiants déjà inscrits dans l'IFSI l'année précédente **progressant en année supérieure**. Ainsi que les étudiants recrutés via la plateforme **Parcoursup** et dont le vœu a été validé **avant** le 13 juillet.

➤ **2<sup>ème</sup> période :**

**Du 27 août 2025 au 21 novembre 2025**

Sont concernés : les étudiants déjà inscrits dans l'IFSI l'année précédente et en situation de **redoublement**. Ainsi que les étudiants recrutés via la plateforme **Parcoursup** et dont le vœu a été validé **après** le 13 juillet.

**Identification :**

- **Adresse email personnelle :** il faut renseigner l'adresse personnelle enregistrée dans le dossier universitaire
- **N° étudiant :** numéro étudiant de l'Université de Bordeaux (inscrit sur la carte étudiante)
- **Date de naissance**

## **Etape 3 : Constitution du dossier étudiant**

Une fois l'étudiant inscrit, il est directement redirigé vers la plateforme de dépôt des pièces justificatives à l'inscription.

Il doit impérativement transmettre les pièces nécessaires à la constitution de son dossier entre **le 07 Juillet 2025 et le 21 Novembre 2025.**

Vous trouverez en annexe certains documents à compléter et à transmettre au dossier :

- Autorisation d'utilisation des données personnelles
- Attestation de statut de non-bachelier (***concerne uniquement pour les étudiants qui ne sont titulaires d'AUCUN diplôme de baccalauréat.***)

Toutes les pièces justificatives à la constitution du dossier doivent impérativement être transmises au plus tard le **21 novembre 2025**. Si le dossier n'est pas constitué le jour de l'inscription, l'étudiant pourra le compléter via son ENT (Espace Numérique de Travail. Voir étape 4).

*Attention : aucune carte étudiante ne sera délivrée aux étudiants retardataires sur la constitution de leurs dossiers. Un dossier complet et valide conditionne la délivrance du diplôme de grade de licence en fin de formation. **Il est fortement recommandé de constituer le dossier le plus rapidement possible.***

## **Etape 4 : Activation de l'identité numérique**

Une fois l'inscription effectuée, l'étudiant doit activer son "IDNUM" (identité numérique) même en cas de dossier étudiant incomplet. Cette activation est indispensable pour avoir **un accès à son ENT sur le site de l'Université de Bordeaux. Il permet également d'accéder à E-Noticia, plateforme qui héberge les cours des IFSI mais aussi plateforme de dépôt de devoirs, etc.** Cette activation est donc possible et indispensable dès le jour de l'inscription.

***Aucun identifiant n'est envoyé par la scolarité aux étudiants.***

*La création de l'identité numérique est automatisée après activation ou réactivation de celui-ci par l'étudiant. Comme pour toutes identités numériques, l'étudiant doit veiller à **enregistrer son identifiant et son mot de passe.***

Lien vers la page d'activation :

<https://idnum.u-bordeaux.fr/index.php?page=etudiant>

## **CONTACT :**

Gestion des cursus universitaires : [ifsu@u-bordeaux.fr](mailto:ifsu@u-bordeaux.fr)

Toutes les demandes par emails seront traitées dans les plus brefs délais

## Informations

# OFFRES D'HÉBERGEMENT

Vous pouvez, via le lien ci-dessous, consulter des offres d'hébergement ainsi que sur le site du CH de Libourne :

### Annonces de particuliers :

<https://drive.google.com/drive/folders/1aFt8IYAogFleDR2WXGtUgWYmfr8Gv444>

### Si vous rencontrez des difficultés contacts ci-dessous :

<https://www.residencehoteliere-leprado.fr/> du CH DE LIBOURNE



Uniquement sur rendez-vous,  
par téléphone ou e-mail :

☎ 05 57 95 66 02 / 06 50 72 48 99  
contact@logement-solidaire.org

📍 40, rue du Sablonat  
33800 BORDEAUX

🌐 [www.logement-solidaire.org](http://www.logement-solidaire.org)

📘 [www.facebook.com/assouivreavec](https://www.facebook.com/assouivreavec)



Habitat Jeunes en Pays Libournais  
53 rue Victor Hugo  
33500 Libourne  
**05 57 25 98 15**  
secretariat@hajpl.com

Des permanences adaptées à tous de 8h à 20h

Pour prendre RDV téléphoner

du lundi au jeudi 8h30-12h30 / 13h30-20h30  
Vendredi de 17h30 à 20h30  
Samedi de 14h à 20h30

Retrouvez d'autres infos sur  
[www.unhaj.org](http://www.unhaj.org)  
[www.unclaj.org](http://www.unclaj.org)

## OFFRES DE RESTAURATION

Vous avez la possibilité de vous restaurer sur le site de l'Institut de Garderose de différentes manières :

- **En vous rendant au self :**

Dans le cas où vous êtes boursier(ière) vous pouvez bénéficier du repas à 1 euro (sous réserve de modification).

Dans le cas où vous n'êtes pas boursier(ière), le tarif du repas est de 3.30 euros (sous réserve de modification).

- **Vous avez accès à la cafétéria** (les tarifs sont consultables sur place)

- **Une salle de pause aménagée** vous est dédiée, munie d'un micro-onde, réfrigérateur....

Par ailleurs, vous avez à proximité de l'Institut le **Centre Commercial Carrefour** et différentes offres de **restauration rapide**.