

Secrétariat

☎ 05 57 25 49 16

secretariat.ifsj@ch-libourne.fr

Dossier suivi par : SC/SM

Nos réf. : T1 N12-1 IDE 2024 Dossier inscription 1^{ère} année ET MUTATIONS ENTRANTES

Libourne, le 05 Juin 2024

**NOTE D'INFORMATION – RENTREE 2024 IFSI de LIBOURNE
DOSSIER D'INSCRIPTION : 1^{ère} ANNEE et MUTATIONS ENTRANTES-**

DATES DE RENTREE :

Journées d'accueil obligatoires : les 29/08/2024 (9h00-16h30) et 30/08/2024 (8h30-12h00)

Début des cours le 02/09/2024

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.**

- DOSSIER 1** **Dossier médical :** (pages 2 -4)
 Annexe 1 Certificat Médical d'aptitude (page 3)
 Annexe 2 Fiche Médicale (page 4)

- DOSSIER 2** **DOSSIER D'INSCRIPTION IFSI de LIBOURNE
1^{ère} ANNEE et MUTATIONS ENTRANTES :** (pages 5 -13)
 Annexe 1 Information pour les étudiants financés par un employeur ou OPCO (si concerné (e)) (page 12)
 Annexe 2 Information relative aux commandes de tenues professionnelles (page 13)

- DOSSIER 3** **Demande de dispense d'unité d'enseignement** (si concerné (e)) (page 14)
 DOSSIER 4 **Pour les diplômés étrangers** (si concerné (e)) (page 15)

- DOSSIER 5** **Demande d'aménagement pour handicap ou raison de santé**
(si concerné (e)) (page 16)

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

- DOSSIER 6** **Bourses (inscription à faire en ligne)** (page 17)
 DOSSIER 7 **Inscription universitaire / CVEC (inscription à faire en ligne)** (page 18-19)
 DOSSIER 8 **Offres d'hébergement (page 20) + Offres Restauration (page 21)**

Les documents relatifs à ces dossiers sont à télécharger sur le site www.ch-libourne.fr rubrique formation /la formation d'infirmier / inscription rentrée /dossier rentrée 1^{ère} année IFSI.

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

- Les candidats qui ont accepté une proposition d'admission le 21 Mars 2024 doivent retourner l'ensemble des documents requis au secrétariat de l'IFSI, notamment les obligations médicales, à compter du 05 Juin 2024 et dans les meilleurs délais, afin de maintenir votre place dans nos quotas.

. Sélection par voie Parcoursup :

- Si vous avez accepté et confirmé une proposition d'admission **entre le 30 Mai 2024 et le 12 Juillet 2024 inclus, vous avez jusqu'au 19 Juillet 2024, 12H00**, pour adresser le dossier administratif d'inscription à l'IFSI.
- Si vous avez accepté et confirmé une proposition d'admission **entre le 12 Juillet 2024 et le 18 Août 2024, vous avez jusqu'au 23 Août 2024, 12H00**, pour adresser le dossier administratif d'inscription à l'IFSI.
- Pour toute proposition d'admission acceptée à partir du **19 Août 2024**, 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.

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.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

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 : 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.

L'admission en stage (début octobre 2024) est subordonnée à ces conditions vaccinales.

NOTE EXPLICATIVE POUR CONSTITUTION DU DOSSIER MEDICAL



Pour votre admission en 1^{ère} année IFSI vous devez :

1) Vous rendre chez votre médecin traitant muni de :

- Votre carnet de santé à jour
- La fiche médicale ARS (**dossier 1 annexe 2**) 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

IDE 1^{ère} ANNÉE

CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE

A RENSEIGNER PAR LE MEDECIN AGREE ARS

Je soussigné(e) Docteur _____, médecin agréé ARS,

Certifie avoir examiné ce jour M, Mme. _____ Né(e) le/...../....

Et atteste que la personne mentionnée ci-dessus :

- _____ Possède l'aptitude physique et
psychologique pour suivre la formation :
 - Infirmière
 - Aide-soignante
 - Auxiliaire de puériculture

- Répond aux obligations vaccinales
 - DTP
 - Hépatite B

- Est immunisée contre l'hépatite B (sérologie AC anti HBS >10)
 - OUI
 - NON

A _____, le /...../.....

Signature et cachet du médecin agréé ARS

Rappel : si le statut vaccinal n'est pas complet, l'étudiant ne pourra être admis en stage.

- Inscription des étudiants en santé - Fiche médicale à valider par un médecin

Filière :
 Médecine IFSI
 Odontologie IFAS
 Pharmacie Kinésithérapie
 Sage-femme

NOM : **NOM de naissance :**

Prénom : **Date de naissance :**/..../.....

Tél. : **Email :**

Autre : **Département de naissance :** **Code postal lieu de résidence :**

Année d'admission : **Commune de naissance ou pays si né(e) à l'étranger :**

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 votre médecin sauf si le carnet de vaccination numérique a été créé sur www.mesvaccins.net et validé par un professionnel de santé. 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 (article L3111.4 du Code de la Santé Publique).**

Un carnet de vaccination numérique est créé et validé par un professionnel de santé : **oui :** **non :**

Diphtérie-Tétanos-Polio (dTP)* / Diphtérie-Tétanos-Polio-Coqueluche (dTPca)

Si un vaccin coquelucheux n'a pas été administré dans les 5 dernières années, faire 1 dose de vaccin dTcaP (au moins 1 mois après le dernier dTP). Ensuite, les rappels seront administrés aux âges fixes de 25, 45 et 65 ans avec systématiquement la valence coquelucheuse.

Dernier rappel dTP : Date : .. / .. / Nom : **Dernier rappel dTcaP :** Date : .. / .. / Nom :

Hépatite B*

Joindre les résultats sérologiques quelle que soit la date**

Rappel des conditions d'immunisation :

- 1) **Ac anti-HBs** > 100 UI/l (quels que soient l'historique vaccinal et l'ancienneté des résultats) ;
- 2) **Ac anti-HBs** ≥ 10 UI/l et **Ac anti-HBc** négatif (si schéma vaccinal complet) ;
- 3) **Ac anti-HBs** ≤ 10 UI/l : compléter le schéma vaccinal.

Les différents schémas complets :

- soit pour les adultes (3 doses) :

- 2 doses à 1 mois d'intervalle, la 3ème au moins 5 mois après la 2ème dose ;
- soit accéléré (à titre exceptionnel) : 3 doses en 21 jours, rappel à 1 an.

=> Date : .. / .. / Nom :

=> Date : .. / .. / Nom :

=> Date : .. / .. / Nom :

- soit à l'adolescence de 11 à 15 ans (3 doses) :

- 2 premières doses espacées de 1 mois, puis la 3ème au moins 5 mois après la 2ème dose (schéma préférentiel) ;
- ou 2 doses espacées de 6 mois avec ENGERIX® B20.

Covid-19

Antécédent de COVID : non ; oui (si oui, date : / /) Dernière injection : non ; oui (si oui, date : / /) vaccin utilisé :

Rougeole-Oreillons-Rubéole (ROR)

Personnes nées avant 1980 :

- Antécédent de rougeole => Date: ... / ... /
- Pas d'antécédent de rougeole ou doute => 1 dose recommandée sans contrôle sérologique préalable.

Personnes nées depuis 1980 : vaccination 2 doses recommandées, à 1 mois d'intervalle quels que soient les ATCD.

Schéma vaccinal :

- Première dose : Date : .. / .. / Nom :
- Deuxième dose : Date : .. / .. / Nom :

Varicelle

+ Antécédent de maladie
+ Pas d'antécédent ou doute

Si pas d'antécédent ou doute => Sérologie à faire

*Joindre le résultat***

Si sérologie négative => Vaccination recommandée

- Première dose : Date : .. / .. / Nom :
- Deuxième dose : Date : .. / .. / Nom :

Méningocoque C

Vaccination recommandée jusqu'à l'âge de 24 ans inclus : Date : .. / .. / Nom :

Tuberculose (vaccination non obligatoire depuis le 1er avril 2019)

Date de lecture de l'IDR :
Résultats (mm) :

Si vous disposez d'une IDR (Intra Dermo Réaction) de référence, merci de l'indiquer ici :

Est-il nécessaire de disposer d'un résultat d'IDR pour l'entrée en stage ? Non, ce test n'est pas obligatoire. Toutefois, le médecin doit proposer à l'étudiant de réaliser cette IDR (ou une IGRA, préférentielle chez les sujets vaccinés par le BCG) car le résultat servira 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.

Cette vaccination n'est plus exigée lors de la formation ou l'embauche. Il appartient aux médecins du travail d'évaluer le risque et de proposer, le cas échéant une vaccination BCG. À noter, la réalisation d'IDR est à éviter dans le mois suivant une vaccination ROR.

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

Fait le :

Signature et cachet du praticien :

* Obligatoire

** Nous vous rappelons que tous les éléments demandés doivent être joints sous pli confidentiel.

COLLER CETTE PAGE SUR UNE ENVELOPPE A4

DOSSIER D'INSCRIPTION I.F.S.I. de LIBOURNE RENTREE 2024 : 1^{ère} 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 1^{ère} année à compléter (pièce jointe – page 6)
- Fiche de situation à compléter (pièce jointe – page 7)
- 1 chèque à l'ordre du Trésor Public pour les droits d'inscription de 170 € (**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)
- 2 photocopies de votre pièce d'identité **LISIBLE** recto/verso sur **la même page** (carte nationale d'identité, carte de séjour ou passeport) **en cours de validité**
- 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 2024 (copie du bac à transmettre dès réception au secrétariat)
- Certificat de participation à la JDC (Journée Défense et Citoyenneté ex JAPD) dans le cas d'une première inscription (ou original et photocopie de l'attestation de recensement délivrée par la mairie de votre lieu de résidence UNIQUEMENT si la journée d'appel n'a pas été faite)
- Formulaire de droit à l'image et publication des résultats (pièce jointe – page 8)
- Fiche de renseignements relatifs au projet professionnel et à la mise en stage (pièce jointe – page 9)
- 2 attestations 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 **2024-2025** (à réclamer à votre assureur)
- 1 **attestation de Responsabilité Civile Professionnelle (RCP)**, concernant les stages hospitaliers et extrahospitaliers pour l'année scolaire **2024-2025** (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 certificat d'assurance (carte verte) en cours de validité.
- 1 photocopie de l'attestation d'assurance automobile sur laquelle vous apparaissez en tant que conducteur du véhicule.
- 2 photocopies 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 10)
- Attestation d'inscription à la CVEC pour les étudiants issus de Parcoursup et ceux issus de la sélection FPC inscrits à pôle emploi (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 au Pôle Emploi/France Travail)
- Attestation d'accord de financement (si formation financée par un employeur, organisme...)
- Attestation Etudiants Mineurs (si concerné (e) (page 11)

A prévoir :

- L'achat de livre : « Manuel d'anatomie et de physiologie humaine TORTORA et DERRICKSON » - Edition DE BOECK
- L'achat de tenues professionnelles (**voir dossier 2 annexe 2**)

FICHE INSCRIPTION RENTREE 2024

Redoublant : oui non

Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom :

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

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone : Mail : @

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

Pôle Emploi / France Travail N° identifiant Pôle emploi / 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 IDE 2024

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. 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 : 2024/2025 **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 réservés 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

RIB (à votre nom sur papier A4) LISIBLE

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^o année. Les étudiants seront amenés à sortir de l'Institut.

(1) rayer les mentions inutiles

Le

Signature

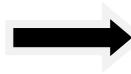
DOSSIER 2 – Annexe 1

INFORMATION POUR LES ETUDIANTS FINANCES 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 pôle emploi (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
- Passage de commandes et paiement en ligne sur le site web
: <https://www.label-blouse.net/monecole>

Possibilité de commander à partir du **15.07.2024 et jusqu'au 02.09.2024**

OU

SOCIETE BASTIE

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



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

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

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 2024

La période de demande de bourses sera du 04 juin 2024 au 28 novembre 2024 (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 votre 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

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

DOSSIER 7

INSCRIPTION UNIVERSITAIRE

CONSTITUTION DU DOSSIER

→ Deux étapes :

1) Vous devez vous acquitter :

- **De la CVEC** (La CVEC est une contribution étudiante nationale et obligatoire portée par le CROUS.

Votre inscription à l'Institut est conditionnée : au paiement de la Contribution Vie Etudiante (le montant est de 103 euros pour l'année scolaire 2024-2025), via le site :

MesServices.Etudiant.gouv.fr qui est directement accessible depuis **cvec.etudiant.gouv.fr**.
(Ne sont pas concernés par la cotisation de la CVEC les étudiants dont la formation est financée par un OPCO ou un employeur).

Merci de fournir la copie de votre attestation d'inscription CVEC au secrétariat de l'IFSI.

2) Vous devez vous inscrire à :

- **L'Université** : procéder à votre inscription en ligne sur le site :

Cette inscription est obligatoire pour passer les épreuves universitaires.

INSCRIPTION ET REINSCRIPTION :

- **Pour les étudiants en PRIMO INSCRIPTION** : Du 08 Juillet 2024 au 23 Juillet 2024 puis du 27 Août 2024 au 15 octobre 2024.

Si l'étudiant s'inscrit pour la PREMIERE FOIS à l'Université de Bordeaux (par exemple, les étudiants post-bac, Parcoursup, ou simplement première inscription universitaire), il doit suivre ce lien :

https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index_nocas.php?app=iaprimo

- **Pour les étudiants en REINSCRIPTION** : A partir du 01 Juillet 2024 au 23 Juillet 2024 (date de fermeture estivale de l'université), ou du 27 Août 2024 (réouverture de l'université) au 15 octobre 2024. Si l'étudiant a déjà été inscrit à l'Université de Bordeaux (exemple : l'étudiant a suivi une licence de droit en 2007 à l'Université de Bordeaux ; l'étudiant s'inscrit en 1^{ère} année d'IFSI ; l'étudiant a DÉJÀ un numéro étudiant rattaché à l'Université de Bordeaux), il doit alors se réinscrire car un dossier existe déjà et il faut le réactualiser. Il doit donc suivre ce lien :

https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index_nocas.php?app=iareins

Lien tutoriel pour l'inscription :

<https://sante.u-bordeaux.fr/Formations/S-inscrire-Se-reinscrire/S-inscrire-en-Paramedical>

DOSSIER 7

CONSTITUTION DU DOSSIER :

Une fois l'étudiant inscrit, il doit impérativement transmettre les pièces justificatives à la constitution de son dossier. Ces documents sont "validés" par l'administration de l'Université entre le **08 Juillet 2024 et 15 Novembre 2024**.

Lien pour transmettre les documents :

https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index_nocas.php?app=pjweb

Toutes les pièces justificatives à la constitution du dossier doivent impérativement être transmises au plus tard le 15 Novembre 2024.

Attention : aucune carte étudiante ne sera délivrée aux étudiants retardataires sur la constitution de leurs dossiers.

ACTIVATION IDNUM / E-NOTICIA

Une fois inscrit, l'étudiant doit activer son "IDNUM" (identité numérique). Cette activation est indispensable pour avoir un accès personnalisé à E-Noticia, plateforme qui héberge les cours des IFSI mais aussi plateforme de dépôt de devoirs, etc.

L'activation de l'IDNUM peut se faire même avec un dossier incomplet.

Aucun identifiant ne sera envoyé aux étudiants, c'est à l'étudiant d'activer son compte.

Pour les étudiants inscrits via Parcoursup : l'activation se fait grâce au numéro Parcoursup + adresse mail renseignée lors de l'inscription sur Parcoursup.

Lien d'activation de l'IDNUM :

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

CONTACT :

Gestion des cursus universitaires : Margot Bouton
ifsi@u-bordeaux.fr

DOSSIER 8

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

📘 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
www.unclaj.org

DOSSIER 8

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**.