

# NOTICE D'INFORMATIONS

MODALITES D'ADMISSION  
A L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS  
DU GROUPE HOSPITALIER SELESTAT OBERNAI

## SÉLECTION 2024

Réf SEO : T3N3-2

Version : V2

Date : 22/01/2024

**Myriam PLAISANCE-LAMY**

Directeur de Soins de l'Institut des Formations Paramédicales

Affaire suivie par Mme WEYH Alexia

Téléphone : 03.88.57.55.45

Courriel : [secretariat.ifs@ghso.fr](mailto:secretariat.ifs@ghso.fr)

***Vous êtes intéressé(e) par la formation préparant au Diplôme d'Etat d'Infirmier.***

***Vous trouverez, dans cette notice, la réponse aux principales questions que vous vous posez.  
Ce document est à lire attentivement afin de compléter votre dossier d'inscription.***



# EPREUVES DE SELECTION 2024

## ADMISSION DANS LES INSTITUTS DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS REGION GRAND EST - GROUPE HOSPITALIER SELESTAT OBERNAI

TYPE DE CANDIDATS	INSCRIPTIONS	EPREUVES
<p><b>Pour les futurs bacheliers, bacheliers en réorientation et candidats étrangers bacheliers :</b></p> <p><b>Dispositif PARCOURSUP :</b> 33 places (sous réserve de reports)</p>	<p><b>Inscription des vœux et création du dossier candidat sur PARCOURSUP :</b> du 17 janvier 2024 au 14 mars 2024</p> <p><b>Validation et priorisation des vœux :</b> Du 15 mars 2024 au 03 avril 2024</p>	<p><b>Etude de votre dossier</b> avec les éléments demandés par la commission d'examen des vœux du bassin universitaire Strasbourg comprenant les 11 instituts d'Alsace</p> <p><b>Réponses des établissements sur PARCOURSUP :</b> A partir du 30 mai 2024</p>
<p><b>Formation Professionnelle continue (IFSI) :</b> 12 places (sous réserve de reports)</p> <p>➤ Personnes avec expérience professionnelle justifiant d'une durée minimum de 3 ans de cotisation à un régime de protection sociale à la date de la clôture de l'inscription aux épreuves de sélection : le 01/03/2024 ; tout domaine confondu titulaires ou non du baccalauréat</p>	<p><b>Inscription sur le site de l'Institut :</b> <b>du lundi 08 janvier 2024 au vendredi 01 mars 2024</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lire cette notice d'information</li> <li>2. <b>Préinscription sur le site internet <a href="http://www.ifsi-selestat.fr">www.ifsi-selestat.fr</a></b> rubrique Sélection IFSI via le lien indiqué</li> <li>3. <b>Imprimer</b> la fiche d'inscription (document généré à l'issue de votre préinscription), et la signer,</li> <li>4. <b>Envoyer impérativement, en format papier</b> à l'IFSI, la fiche d'inscription avec les pièces justificatives.</li> </ol> <p><u>Dépôt des dossiers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Au secrétariat : lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 ; <b>il est préférable de prendre RDV auparavant au 03.88.57.55.45</b></li> <li>ou</li> <li>✓ Par la poste (<b>cachet de la poste faisant foi</b>), sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :</li> </ul> <p>I.F.S.I - Epreuves de sélection IFSI 2024 Groupe Hospitalier Sélestat Obernai 23, AVENUE LOUIS PASTEUR B.P. 30248 67606 SELESTAT CEDEX</p> <p><b>TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DELAI NE SERA PAS PRIS EN COMPTE</b></p>	<p><b>Au Centre de Formation des Professions Paramédicales</b> Rue du Dr Betz - 68000 COLMAR</p> <p><b>Epreuves écrites :</b> <b>Mercredi 20 mars 2024 le matin</b></p> <p><b>Entretien :</b> <b>Mercredi 20 mars 2024 l'après-midi</b> <b>(et le jeudi 21 mars 2023 si besoin *)</b></p> <p>* En fonction du nombre de candidats, d'autres dates pour l'entretien peuvent être retenues dans les jours suivants.</p> <p><b>Affichage admission :</b> <b>Mercredi 27 mars 2024</b> <b>à partir de 14 h</b></p>

### RENTREE EN IFSI

**Rentrée :** Lundi 02 septembre 2024 à 14 h 00

**Quota :** 45 étudiants au total (dont les reports éventuels)

(Fixé par la commission permanente du Conseil Régional Grand Est)

# CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

Conformément à l'arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'Infirmier –  
TITRE 1er

## DISPOSITIONS GENERALES

### Article 2 :

Peuvent être admis en première année de formation au diplôme d'Etat d'infirmier les candidats âgés de dix-sept ans au moins au 31 décembre de l'année d'entrée en formation répondant à l'une des conditions suivantes :

- 1° - Les candidats titulaires du baccalauréat ou de l'équivalence à ce diplôme ;
- 2° - Les candidats relevant de la formation professionnelle continue, telle que définie par l'article L.6311-1 de code du travail, et justifiant d'une durée minimum de trois ans de cotisation à un régime de protection sociale à la date d'inscription aux épreuves de sélection (01 mars 2024) (...)

*Pour la validation de leur inscription, les candidats doivent s'acquitter des droits d'inscription (170€ en 2023-2024) et de la Contribution à la Vie Etudiante et de Campus (100€ en 2023-2024)*

### Article 3 :

- I. Pour les candidats visés au 1° de l'article 2, l'inscription des candidats admis est précédée de la procédure de préinscription prévues aux articles L.612-3 et L.612-3-2 du code de l'éducation et organisée selon les dispositions du Chapitre II du titre 1er du livre VI du code de l'éducation.
- II. Les capacités d'accueil équivalent au nombre des étudiants admis à entreprendre des études, fixé en application de l'article L 4383-2 du code de la santé publique.  
Le nombre de places ouvert par établissement au titre du 2° de l'article 2 est fixé à un minimum de 25% du nombre total d'étudiants (12 étudiants pour l'IFSI du GHSO) à admettre en première année d'études défini par le conseil régional en application de l'article L.4383-2 du code de la santé publique. Les places non pourvues à l'issue des épreuves de sélection définies aux articles 5 et 6 sont réattribuées aux candidats visés au 1° de l'article 2. (...)

### Article 4 :

Le bénéfice d'une autorisation d'inscription dans la formation n'est valable que pour l'année universitaire de l'année pour laquelle le candidat a été admis. Par dérogation, le directeur d'établissement accorde, pour une durée qu'il détermine, dans la limite cumulée de trois ans, un report pour l'entrée en scolarité dans son établissement :

- 1° De droit en cas de congé pour cause de maternité, de rejet du bénéfice de la promotion professionnelle ou sociale, de rejet d'une demande de congé de formation, de rejet d'une demande de mise en disponibilité ou pour la garde d'un enfant de moins de quatre ans.
- 2° De façon exceptionnelle, sur la base des éléments apportés par l'étudiant justifiant de la survenance d'un événement grave l'empêchant d'initier sa formation.

**Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit, six mois avant la date de rentrée, confirmer son intention de reprendre sa scolarité à la rentrée suivante.**



Concernant le certificat médical de vaccinations :

- Vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP)
- Vaccination contre l'hépatite B

**Toujours obligatoire  
pour les étudiants et  
professionnels de santé**

*Compte tenu des délais à respecter entre les différentes vaccinations et pour ne pas courir le risque de ne pas être affecté en stage le moment venu, nous vous invitons dès votre inscription aux épreuves de sélection, à faire vérifier votre couverture vaccinale et le cas échéant, à débiter le ou les programme(s) de vaccination(s) manquant(s)*

# **MODALITES D'OCTROI DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS ET AMENAGEMENTS**

## **AMENAGEMENTS**

### **Article 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 figures suivant :

- **Activités complémentaires aux études :**  
Etudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne dans les six derniers mois, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants entrepreneurs, artistes et sportifs de haut niveau et étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation ;
- **Situations personnelles particulières :**  
Femmes enceintes, étudiants chargés de famille ou en situation de proche aidant, étudiant en situation de handicap, étudiants à besoins éducatifs particuliers, étudiant en situation de longue maladie.

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles détermine les possibilités d'aménagement de déroulement des études pour tenir compte de 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.

## **MODALITES D'OCTROI DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS**

### **Article 7 :**

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.

### **Article 8 :**

Les candidats visés à l'article 7 déposent auprès de l'établissement d'inscription leur demande de dispense sur la base des documents suivants :

1. La copie d'une pièce d'identité ;
2. le(s) diplôme(e) originaux détenu(s)
3. Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans
4. Le cas échéant, le(s) certificat(s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé dans une des professions identifiées au 2° de l'article 7.
5. Un curriculum vitae
6. Une lettre de motivation :
7. Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers.

# MODALITES DES EPREUVES DE SELECTION

Conformément à l'arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'Infirmier –  
TITRE 1er

## Article 6 :

Les épreuves de sélection prévues sont au nombre de deux :

1. Un entretien portant sur l'expérience professionnelle du candidat ;
2. Une épreuve écrite comprenant une sous-épreuve de rédaction et/ou de réponses à des questions dans le domaine sanitaire et social et une sous-épreuve de calculs simples.

L'entretien de vingt minutes prévu au 1° du présent article, est noté sur 20 points. Il s'appuie sur la remise d'un dossier permettant d'apprécier l'expérience professionnelle, le projet professionnel et les motivations du candidat ainsi que ses capacités à valoriser son expérience professionnelle, et comprenant les pièces suivantes :

3. Une copie d'une pièce d'identité ;
4. Le(s) diplôme(s) détenu(s) ;
5. Le(s) ou l'attestation(s) employeur(s) et attestation(s) de formations continues ;
6. Un curriculum vitae ;
7. Une lettre de motivation.

L'épreuve écrite prévue au 2° du présent article est notée sur 20 points. Elle est d'une durée totale d'une heure répartie en temps égal entre chaque sous-épreuve.

La sous-épreuve de rédaction et/ou de réponses à des questions dans le domaine sanitaire et social, est notée sur 10 points. Elle doit permettre d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leurs aptitudes au questionnement, à l'analyse et à l'argumentation ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel.

La sous-épreuve de calculs simples est notée sur 10 points. Elle doit permettre d'apprécier les connaissances en mathématiques des candidats.

Une note inférieure à 8/20 à l'une des deux épreuves prévues au 1° et 2° du présent article est éliminatoire.

Pour être admis, le candidat doit obtenir un total d'au moins 20/40 aux épreuves mentionnées aux 1° et 2° du présent article.

**Pour les candidats titulaires du baccalauréat ou de l'équivalence de ce diplôme admis aux épreuves mentionnées aux 1° et 2° du présent article, l'admission définitive est conditionnée à la production d'une attestation signée de désinscription ou de non-inscription sur la plateforme de préinscription prévue à l'article D612-1 du code de l'éducation.**

**Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.**

# FORMATION INITIALE : PARCOURSUP

**FUTURS BACHELIERS**


**BACHELIERS (réorientation)**

**CANDIDATS BACHELIERS ETRANGERS (attestation niveau langue)**

**BACHELIERS qui veulent rentrer dans le processus formation initiale**

Conformément à l'Arrête du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier

Inscription : <https://parcoursup.fr/>

	<b>MODALITES D'ADMISSION EN IFSI 2024</b>  2 FILIERES D'ADMISSION	Réf SEO :	T3N3-1
		Version :	V1
		Date :	08/01/2024

## PROCESSUS PARCOURSUP : PLATEFORME NATIONALE

Bacheliers (quelle que soit la date d'obtention), reconversion, ....




# FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

**RECONVERSION candidats justifiant d'une durée minimum de 3 ans de cotisation à un régime de protection sociale.**

**BACHELIERS OU NON BACHELIERS qui veulent rentrer dans le processus de formation continue**

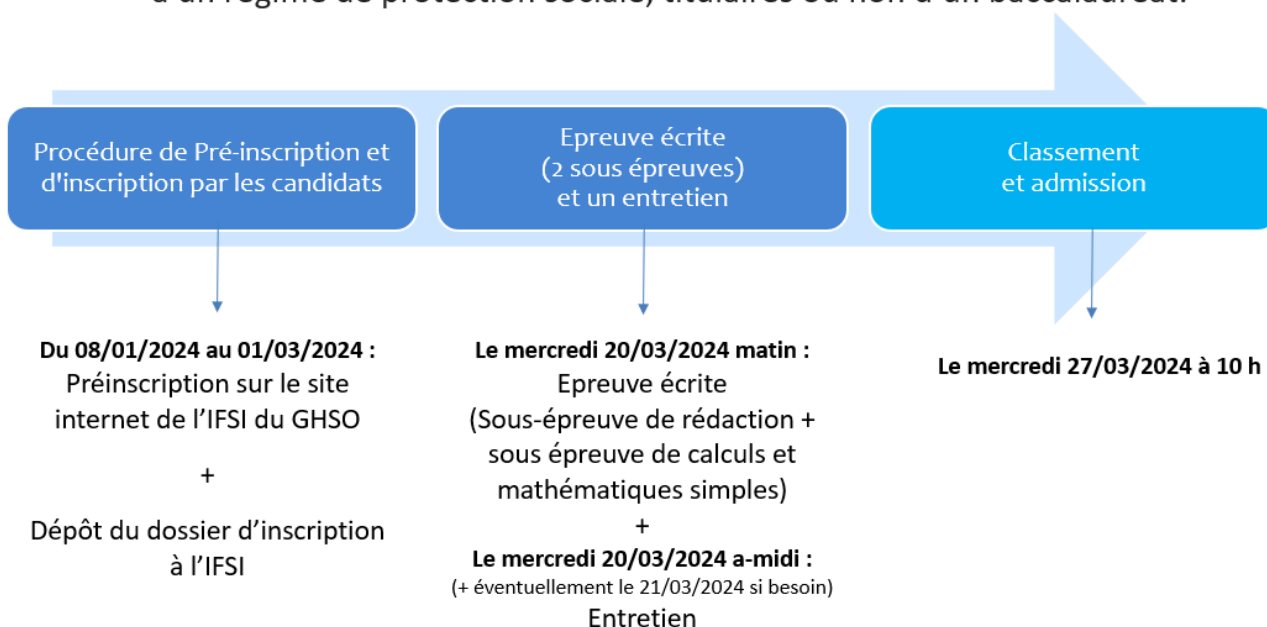
Conformément à l'Arrête du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier

**Les candidats qui ont le baccalauréat peuvent également s'inscrire sur Parcoursup**

	<b>MODALITES D'ADMISSION EN IFSI 2024</b>  2 FILIERES D'ADMISSION	Réf SEO :	T3N3-1
		Version :	V1
		Date :	08/01/2024

## PROCESSUS FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Reconversion de candidats justifiant d'une durée minimum de 3 ans de cotisation à un régime de protection sociale, titulaires ou non d'un baccalauréat.



## Article 6 :

L'épreuve de sélection, est organisée par le directeur de l'institut et soumis à la commission d'examen des vœux

- ✓ **Dossier + oral : cotation sur 20 points**
- ✓ **Epreuve écrite cotation sur 20**
  - ✓ **Sous épreuve de rédaction - cotation sur 10 points**
  - ✓ **Sous épreuve de calculs et mathématiques simples - cotation sur 10 points**

L'entretien de vingt minutes est noté sur 20 points. Il s'appuie sur la remise d'un dossier (remis à l'inscription) permettant d'apprécier l'expérience professionnelle, le projet professionnel et les motivations du candidat ainsi que ses capacités à valoriser son expérience professionnelle,  
Une note inférieure à 8/20 est éliminatoire

L'épreuve écrite est notée sur 20 points. Elle est d'une durée totale d'une heure répartie en temps égal entre chaque sous-épreuve.

La sous-épreuve de rédaction et/ou de réponses à des questions dans le domaine sanitaire et social, est notée sur 10 points. Elle doit permettre d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leurs aptitudes au questionnement, à l'analyse et à l'argumentation ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel.

La sous-épreuve de calculs simples est notée sur 10 points. Elle doit permettre d'apprécier les connaissances en mathématiques des candidats.

Une note inférieure à 8/20 à l'une des deux épreuves est éliminatoire.

Les candidats doivent obtenir une note au moins égale à 20 sur 40 sans note éliminatoire de 8/20

### **Une convocation individuelle sera adressée aux candidats**

*Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas pris en compte.*

*Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.*

## RENSEIGNEMENTS DIVERS

La finalité de la formation est de permettre à l'infirmier d'assumer chacun de ses rôles en tenant compte notamment des aspects éthiques et juridiques de son engagement professionnel.

La formation vise l'acquisition de 10 compétences pour répondre aux besoins de santé des personnes dans le cadre d'une pluri professionnalité.

Le référentiel de formation des infirmiers(ères) a pour objet de professionnaliser le parcours de l'étudiant, lequel construit progressivement les éléments de ses compétences à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

Exercés au raisonnement clinique et à la réflexion critique, les professionnels formés sont compétents, capables d'intégrer plus rapidement de nouveaux savoirs et sachant s'adapter à des situations variées.

L'enseignement est dispensé au sein d'instituts agréés. Il comprend des cours théoriques, des enseignements pratiques et des stages.

La formation se fait à temps complet à raison de 35 h /semaine.

La durée de la formation est de 3 années, soit 6 semestres de 20 semaines chacun, équivalent à 4 200 heures.

- la formation théorique de 2100 heures, sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés ou de travaux personnels guidés
- la formation clinique de 2100 heures.

Le travail personnel complémentaire est estimé à 900 heures environ, soit 300 heures par an.

L'ensemble, soit 5100 heures, constitue la charge de travail de l'étudiant.

Le programme est réparti en Unités d'Enseignement (UE) correspondant à 180 crédits européens (ECTS).

Le Diplôme d'Etat d'infirmier s'obtient par la validation des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des dix compétences.

Il est reconnu au grade de licence.

## FRAIS DE FORMATION

### FRAIS PEDAGOGIQUES :

La Région Grand Est prend en charge les frais de formation des étudiants âgés de moins de 26 ans en poursuite d'études et des demandeurs d'emploi **n'ayant pas démissionné**. Toutes les situations ne correspondant pas aux descriptifs ci-dessus, sont considérées comme non éligibles à un financement de la formation par la Région Grand Est. Les frais de formation sont fixés à 8200 euros pour l'année scolaire 2024/2025. Si vous êtes salarié, renseignez-vous auprès de votre employeur ou de son OPCO.

### FINANCEMENT DES FRAIS PEDAGOGIQUES PAR LA REGION GRAND EST :

La Région Grand Est met en œuvre un traitement informatique de données à caractère personnel destiné à vérifier le respect des critères d'éligibilité de prise en charge du coût des formations sanitaires et sociales.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Région Grand Est – 1 place Adrien Zeller - B.P. 91006 – 67070 STRASBOURG Cedex.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

### DROITS D'INSCRIPTION :

Un droit annuel d'inscription est demandé à chaque étudiant au moment de son inscription en formation et en début de chaque année universitaire (à titre indicatif : 170,00 € pour la scolarité 2023/2024).

### CONTRIBUTION A LA VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC) :

La Contribution à la Vie Etudiante devra être acquittée pour chaque année universitaire. (100 € pour la scolarité 2023/2024)

## ACHATS A PREVOIR :

- **TENUES HOSPITALIERES et OUVRAGES :**

Chaque étudiant devra disposer de 5 tenues obligatoires pour se rendre en stage durant les trois années de formation. Les tenues professionnelles sont mises à disposition des étudiants par les lieux de stage tout au long de la formation.

Chaque étudiant doit prévoir l'achat :

- **d'une paire de chaussures fermées confortables, non bruyantes à réserver au stage.**
- **d'ouvrages.**

- **EQUIPEMENT INFORMATIQUE :**

En raison des conséquences liées à la situation sanitaire exceptionnelle relative au COVID 19 et en lien avec la place grandissante des moyens de communication numériques, une partie des enseignements pourra se réaliser à distance. Vous devez donc vous assurer que vous disposez **d'une connexion internet et d'un ordinateur pour pouvoir suivre les apprentissages** qui seront mis à votre disposition **ainsi que d'un logiciel de traitement de textes avec PDF pour envoyer vos documents.**

## DIVERS :

Les terrains de stage sont situés dans un rayon de 50 à 60 km autour de Sélestat.

Chaque étudiant est amené à se déplacer de façon autonome pour se rendre au stage.

Les contraintes d'organisation des stages ne permettent pas de prendre en compte les contraintes personnelles des étudiants.

En période de cours les étudiants ont accès au restaurant du personnel du Groupe Hospitalier Sélestat Obernai au tarif CROUS en vigueur.

## REMUNERATION DE LA FORMATION

### LES BOURSES D'ETUDES :

Elles peuvent être accordées par la Région Grand Est, sur leur demande, aux étudiants dont les ressources familiales ou personnelles ne dépassent pas un plafond fixé annuellement.

Vous trouverez tous les renseignements utiles et pourrez simuler une demande de bourse à l'adresse suivante : [www.boursesanitaireetsociale.grandest.fr](http://www.boursesanitaireetsociale.grandest.fr)

### LA PROMOTION PROFESSIONNELLE (ÉTABLISSEMENTS PUBLICS SANITAIRES ET SOCIAUX) :

Les agents des établissements hospitaliers publics peuvent conserver le bénéfice de leur traitement durant leur scolarité (Décret n°90-319 du 5 avril 1990) si le directeur donne son accord.

### LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION (SALARIE DU SECTEUR PRIVE) :

Votre employeur (ou l'organisme auprès duquel il cotise) peut vous octroyer le maintien de tout ou partie de votre salaire pendant trois ans et le paiement de tout ou partie des frais de formation dans le cadre de la loi sur la formation continue.

Renseignez-vous auprès de votre employeur dès votre inscription aux épreuves de sélection.

### LA REMUNERATION AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (DEMANDEURS D'EMPLOI) :

Les demandeurs d'emploi doivent prendre contact avec un conseiller Pôle Emploi pour être informés des possibilités de rémunération dans le cadre de l'Allocation de Retour à l'Emploi (ARE).

Elle peut être attribuée pour trois ans sous certaines conditions.

Renseignez-vous auprès de votre Pôle emploi de référence dès votre inscription aux épreuves de sélection.

## LES AIDES FINANCIERES

### INDEMNITES DE STAGE ET FRAIS DE TRANSPORT :

Les frais de transport des étudiants infirmiers pour se rendre sur les lieux de stage sont pris en charge lorsque ceux-ci se trouvent sur le territoire français et hors de la commune où est situé l'institut de formation en soins infirmiers, dans la même région ou dans une région limitrophe ; le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage.

Une indemnité de stage est versée aux étudiants en soins infirmiers pendant la durée des stages. Cette indemnité est fixée par semaine de stage à 36 € en première année, 46 € en deuxième année, 60 € en troisième année.


### POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP

Les candidats aux épreuves de présélection ou de sélection ou à un examen d'admission présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves. Ils adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission de droit et de l'autonomie et en informe les instituts de formation. Le directeur de l'institut met en œuvre les mesures d'aménagement préconisées.

Il est impératif de fournir à l'IFSI :

- une demande écrite d'aménagement des épreuves,
- le formulaire de demande d'aménagement aux épreuves, à retirer auprès du Centre de Formation et à faire remplir par un médecin de le CDAPH.

**Il appartient au candidat d'en informer, dès son inscription, l'Institut de Formation.**

	<b>NOTICE D'INFORMATION</b> <b>Aménagement des conditions de passage des</b> <b>épreuves d'examens pour les candidats</b> <b>présentant un handicap</b>	Réf SEO :	T1N1-5-1
		Version :	V 2
		Date :	24/09/2021

## 1. REFERENCES

- Code de l'action sociale et des familles Article L.114.
- Arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant (article 12bis).
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant (article 6)
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 23 janvier 2020 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier (article 4.1).
- Circulaire du 08-12-2020 (MENJS - DGESCO A1-3 - MPE - MESRI - DGESIP A1-2 - DGESIP A1-3) relative à l'organisation de la procédure et des adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Sont concernés par les dispositions de la présente note d'information :

- les épreuves de sélection d'admission de chaque filière de formation du Centre de Formation (CF) du Groupe Hospitalier Sélestat Obernai, quel que soit le mode d'évaluation des épreuves : épreuve écrite, étude de dossier, entretien.
- les évaluations normatives de chaque filière de formation du CF du Groupe Hospitalier Sélestat Obernai, pour les épreuves individuelles : épreuve écrite, présentation orale, simulation.

## 3. CONTEXTE

### 3.1 Public concerné

Toute personne présentant un handicap tel que défini à l'article L.114 du Code de l'Action Sociale et des Familles « *constitue un handicap toute limitation d'activité ou de restriction de participation à la vie en société subie dans un environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant* ».

Le candidat concerné par une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap tel que défini ci-dessus ne relève pas des dispositions de la présente note d'information.

### 3.2 Etapes concernées

Sont concernées par la présente note d'information :

- l'inscription à la sélection,
- l'inscription d'entrée en formation.

## 4. INFORMATION DU CANDIDAT

Le candidat est informé des démarches à réaliser et du calendrier de dépôt des demandes.

La fiche intitulée « **Comment faire ma demande d'aménagement des épreuves aux examens** » est délivrée sur simple demande du candidat auprès du secrétariat de la filière concernée (Annexe 1).

## 5. FORMULATION DE LA DEMANDE

Dans chaque filière de formation du CF, le candidat souhaitant faire une demande d'aménagement des épreuves, retire le formulaire prévu à cet effet auprès du secrétariat. Il renseigne sa partie du formulaire en précisant clairement les aménagements dont il a besoin.

Il adresse sa demande d'aménagement à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) dont il dépend.

Le médecin de la MDPH complète sa partie du formulaire par l'**avis** qu'il rend. Le formulaire complété est adressé au candidat.

Le formulaire complété est déposé au secrétariat de la filière de formation concernée :

- pour le dispositif de sélections : **au plus tard à la clôture des inscriptions.**
- pour le dispositif d'entrée en formation : **dans un délai maximal de 15 jours après la date de la rentrée.**

Le directeur du CF représentant l'autorité administrative, **décide** des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat.

La validité de la demande sera annuelle sauf mention particulière.

**Toute demande transmise au-delà des délais cités ci-dessus sera systématiquement rejetée.**

## 6. ELEMENTS JOINTS A LA DEMANDE


La demande transmise à la MDPH et au CF est accompagnée d'informations sous pli cacheté ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer la situation du candidat et mettent en évidence les besoins d'aménagements pour la sélection présentée et / ou l'examen.

## 7. DECISION DU DIRECTEUR

Avec l'avis rendu par le médecin désigné par la MDPH et au vue de la réglementation régissant la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat, en partant du processus de sélection pour arriver au processus de présentation de certification, le directeur du CF décide des aménagements possibles au sein de son institut, veille à leurs mises en œuvre et notifie sa décision au candidat.

Une copie de la décision est classée dans le dossier du candidat.

L'équipe pédagogique est informée de la décision pour la mise en œuvre des mesures.

	<b>ANNEXE 1</b> <b>Comment faire ma demande d'aménagement des épreuves aux examens</b>	Réf SEO :	T1N1-5-1
		Version :	V1
		Date :	04/07/2017



**Je dépose mon dossier dès mon inscription à la sélection et/ou dès la rentrée en formation, je n'attends pas le dernier moment.**

**Les demandes transmises après la date limite seront  systématiquement  rejetées.**

N°	ETAPES DEMARCHES	EXPLICATIONS
<b>PREALABLE</b>	Je m'informe sur la procédure de demande d'aménagements	<b>Si et seulement si j'ai un handicap tel que défini à l'article L.114</b> ci-dessus ou si j'ai un doute, je prends contact avec l'institut de formation pour obtenir toutes les informations utiles
	Je prends connaissances des éléments constitutifs de mon dossier	Les documents médicaux et paramédicaux : je prends rendez-vous auprès des médecins généralistes ou spécialistes qui me suivent et <b>habilités à compléter</b> mon dossier pour la MDPH.
<b>1</b>	Je remplis le formulaire de demande d'aménagements	Je transmets le formulaire à la MDPH à laquelle je fournirais les documents médicaux et paramédicaux utiles. Je fais très attention à le remplir <b>précisément et clairement en explicitant</b> les aménagements demandés. Je ne remplis que les rubriques qui me concernent. J'ai bien noté que les aménagements mis en place pendant l'année scolaire ne sont pas applicables aux pratiques professionnelles et les aménagements non prévus seront refusés. Si besoin, je n'hésite pas à demander de l'aide au secrétariat de ma filière de formation.
<b>2</b>	Je constitue mon dossier	Mon dossier comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le formulaire de demande d'aménagements</li> <li>• les documents médicaux, paramédicaux sous pli confidentiel</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Je contrôle mon dossier</b>	<b>Avec l'aide de la secrétaire de la filière de formation, je contrôle que mon dossier est complet et correctement renseigné (daté et signé)</b>
<b>4</b>	J'attends la décision du directeur de l'institut de formation	Le médecin va transmettre son avis qui m'accorde ou refuse tout ou partie des aménagements demandés. Le directeur de l'institut de formation n'est pas tenu de suivre l'avis du médecin si les aménagements demandés ne sont pas réglementaires ou compatibles avec l'exercice professionnel ou compatibles avec les moyens humains et techniques mis à disposition par l'institut. C'est la direction du CF qui me transmettra la décision.
<b>5</b>	Je conserve la décision d'aménagement jusqu'à la fin de mes épreuves	Une copie de la décision est conservée dans le dossier du candidat/étudiant/élève. Les modalités d'aménagements sont transmises aux équipes pédagogiques par le directeur du CF.



# RÈGLEMENT DES SÉLECTIONS IFSI (Formation Professionnelle Continue) IFAS

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des sélections des instituts de formation en soins infirmiers, d'aides-soignants et d'auxiliaires de puériculture et d'infirmier de bloc opératoire du bassin universitaire de Strasbourg.

Il s'appuie sur les différents textes réglementant les différentes formations, la jurisprudence relative aux examens et le règlement général des concours de la ville de Paris.

Il fixe les règles régissant les modalités d'inscription et de déroulement des diverses épreuves et de la diffusion des résultats.

## **1. L'inscription aux sélections**

L'inscription aux sélections se fait exclusivement pendant une période déterminée. Plusieurs modalités d'inscription peuvent vous être offertes selon les instituts de formation. Le secrétariat de l'institut de formation est disponible pour toutes questions relatives à la sélection.

### **1.1 Inscription en ligne**

Lors de cette inscription sur le site internet de l'institut de son choix ou du groupement d'instituts, le candidat remplit directement son dossier selon les instructions qui lui sont données et joint les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, sous forme de fichier numérique.

### **1.2 Inscription « papier »**

Les dossiers « papier » sont à retirer pendant les périodes d'inscription à l'adresse de l'institut de formation pour lequel vous candidatez, ou à télécharger sur le site de l'institut de formation ou du groupement d'instituts.

Les dossiers sont à retourner à l'adresse de l'institut de formation de votre choix ou du groupement d'instituts. Les dossiers peuvent être déposés le cas échéant au secrétariat de l'institut de formation ou groupement d'instituts ou envoyés exclusivement par voie postale.

Tout dossier incomplet et/ou réceptionné après la date de clôture des inscriptions (le cachet postal faisant seul foi) fera l'objet d'un rejet.

Après la clôture des inscriptions, le contenu des dossiers d'inscription ne peut faire l'objet d'aucune modification de quelque nature que ce soit, sauf en ce qui concerne l'adresse des candidats.

Du fait de leur inscription, les candidats reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces constitutives du dossier d'inscription à la sélection et du présent règlement général des sélections et en accepter les conditions.

## **3. Convocation**

Chaque candidat recevra une convocation par courrier au moins dix jours avant la date des épreuves.

Il compose au lieu qui lui est indiqué sur la convocation écrite.

Le candidat doit contacter l'institut de toute urgence si la convocation ne lui est pas parvenue une semaine avant les épreuves. Le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'établissement organisateur des épreuves. L'institut de formation ne peut être tenu pour responsable, lors de retours de courriers pour adresse incomplète, ou insuffisante, ou changement non signalé.

## **4. Les épreuves**

### **4.1 Entrée des candidats**

Il appartient aux candidats de prendre toute mesure pour être à l'heure au lieu où ils sont convoqués, en anticipant par exemple d'éventuels dysfonctionnements du moyen de transport choisi.

### **4.2 Contrôle de l'accès à la salle d'épreuve**

Seuls les candidats en possession d'un pass vaccinal, d'une convocation et d'une pièce d'identité officielle avec photo ainsi que les personnes nommément désignées pour participer au fonctionnement de la sélection peuvent accéder de droit à la salle.

Les candidats, qui auraient oublié ou égaré leur convocation, doivent le signaler immédiatement à l'entrée de la salle. Ils ne pourront être admis à passer les épreuves qu'après vérification que leur nom figure sur la liste des candidats convoqués.

Les personnels placés à l'entrée de la salle orientent les candidats vers les places ou groupes de places qui leur sont attribués. Les candidats n'ont pas de droit à choisir la place où ils souhaitent s'asseoir.

Une fois les portes de la salle d'épreuve fermées et les sujets distribués, aucun candidat n'est plus admis à entrer, quelle que soit la raison de son retard.

Tout candidat qui ne se présente pas, ou se présente tardivement à une épreuve obligatoire est automatiquement éliminé. Il ne pourra pas participer aux épreuves suivantes.

### **4.3 Contrôle de l'identité**

Avant le début de chaque épreuve, les candidats doivent déposer sur la table pour vérification, leur convocation et une pièce d'identité officielle avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour ...) et signer la feuille d'émargement. Ils ne peuvent avoir de comportement empêchant l'exercice de ce contrôle.

### **4.4 Déroulement des épreuves**

#### **➤ Particularités propres aux aménagements d'épreuve**

Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), l'octroi d'aménagements d'épreuves (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production d'un certificat médical précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat. Ce document doit être communiqué avec le dossier d'inscription pour permettre à l'administration organisatrice de la sélection de mettre en place ces aménagements.

#### **➤ Remise des sujets**

Une fois la salle fermée et les candidats assis, il est procédé à la remise des sujets sur les tables, déposés à l'envers. Ce n'est que sur indication expresse du responsable de salle que les candidats sont autorisés à en prendre connaissance.

A cette occasion, ils doivent vérifier eux-mêmes que le document qui leur a été remis correspond bien à l'épreuve qu'ils doivent passer (notamment en cas d'épreuve à option) et ne comporte pas de défaut matériel (saut d'une page, absence d'une annexe annoncée, parties illisibles ou effacées...), et dans cette hypothèse le signaler immédiatement au surveillant du secteur. Ce contrôle se réalise selon les consignes données par le responsable de salle.

#### **➤ Papier et matériel utilisés**

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que :

- ° les sujets de l'épreuve ;
- ° les feuilles de brouillon et copies fournies par l'organisateur de la sélection ;
- ° le matériel d'écriture nécessaire à l'épreuve considérée.

Sauf indication spécifique, les candidats devront écrire exclusivement à l'encre bleue ou noire, sans utiliser de surligneurs ou de stylos multicolores.

Les sacs (sacs à main, trousse, ...) seront posés par terre, fermés, sous la table ou le siège du candidat, afin de ne pas gêner le passage des surveillants entre les rangées. Si le candidat doit impérativement y accéder, il devra le signaler à l'un des surveillants.

#### **➤ Comportement des candidats**

Les candidats ne doivent en aucun cas communiquer entre eux ou avec l'extérieur, ni se transmettre d'objet ou papier quelconque. Aucun appareil de communication ne doit être manipulé ou consulté durant les épreuves, y compris pour d'autres usages (heure, calculatrice ...).

Les candidats doivent observer, tant vis-à-vis des autres candidats que du personnel, un comportement respectueux. Ils ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Ils doivent se conformer aux instructions données par le responsable de salle, en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve ou, si nécessaire, l'évacuation des locaux.

Le responsable de salle, garant du déroulement de l'épreuve, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve.

Les boissons devront être contenues dans des récipients fermés pour éviter les risques de projection et déposées au sol. Les boissons alcoolisées sont interdites. Les encas, de faible volume, amenés par le candidat sont tolérés.

Les candidats ne sont pas autorisés à fumer ou à vapoter dans les locaux consacrés aux épreuves.

#### **➤ Principe de l'anonymat des copies**

Afin d'assurer une correction respectant le principe d'égalité entre les candidats, les copies sont transmises de manière anonyme aux correcteurs.

Le candidat ne devra indiquer aucune information réelle ou fictive permettant de reconnaître sa copie : nom, adresse, signature, paraphe autres que ceux mentionnés dans le sujet, utilisation d'une couleur d'encre autre que le bleu et le noir ...

En cas de rupture de cette obligation, le jury pourra exclure le candidat de la suite de la sélection et lui attribuer la note de 0/20 à l'épreuve.

#### **4.5 Répression de la fraude**

Toute constatation d'une rupture d'anonymat ou d'une fraude, qu'elle consiste en une substitution d'identité, l'utilisation d'informations ou moyens interdits, ou documents erronés fera l'objet d'un procès-verbal.

En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation, sans interrompre la participation à la sélection du candidat auteur présumé.

Le responsable de salle saisit les pièces et/ou les matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal qui est signé par deux surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. Lorsque ce dernier refuse de signer, mention en est portée au procès-verbal.

Seul le jury peut annuler une épreuve pour motif de fraude.

#### **4.6 Durée des épreuves, remise des copies et sortie des candidats.**

Les épreuves ont des durées fixées réglementairement par les référentiels de formation.

Lors de leurs déplacements pendant l'épreuve, les candidats seront accompagnés par un surveillant.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle avant la fin de l'épreuve.

Selon les cas, et pour permettre le bon déroulement de l'épreuve, il sera enjoint aux candidats de ne pas quitter leur place (pour partir aux toilettes) avant et après un certain délai annoncé par le responsable de la salle.

Les candidats qui utilisent plusieurs copies doivent les numérotter. Le responsable de salle signalera le moment venu, la fin de l'épreuve. Les candidats devront alors cesser d'écrire, sous peine de voir leur copie annulée par le jury.

Le ramassage des copies se fera, selon les instructions données, contre émargement.

Afin d'assurer le bon déroulement du ramassage des copies, il est demandé aux candidats de rester assis, même après restitution de leur copie et ce jusqu'à ce que l'autorisation de se lever leur soit donnée par le responsable de salle.

En aucun cas, les feuilles de brouillon ne doivent être remises ; en tout état de cause, elles ne seront pas corrigées.

Les candidats souhaitant renoncer à concourir l'indiqueront sur leur copie en toutes lettres, en remettant une copie vierge.

Une attestation de participation pourra être remise aux candidats qui en feront la demande, sur place ou ultérieurement. De même, une attestation pourra être remise aux candidats arrivés sur les lieux des épreuves en retard et n'ayant pu de ce fait y participer.

La sortie des candidats devra se faire en bon ordre.

#### **5. Particularités des épreuves orales**

Ces épreuves obéissent aux règles ci-dessus énoncées, sous réserve des adaptations nécessaires liées à leurs particularités et des caractéristiques indiquées ci-après.

Les candidats empêchés, pour une raison impérative et sur justificatif, de se présenter le moment venu à une épreuve orale peuvent demander à passer celle-ci à une autre date, ce que le directeur de l'institut de formation peut accorder à titre exceptionnel.

Les membres du jury ou les examinateurs chargés de l'épreuve pourront si nécessaire, avant la fin du temps réglementaire, interrompre celle-ci, s'ils estiment que le comportement du candidat le met en danger ou met en danger d'autres participants ou personnes assistant à l'épreuve.

#### **6. Adaptation, report ou annulation des épreuves par l'institut ou groupement d'instituts**

Lorsqu'une des épreuves de la sélection ne peut avoir lieu, selon les modalités annoncées dans la convocation, quels qu'en soient les motifs, ou lorsqu'il s'avère qu'une épreuve qui a eu lieu ne s'est pas déroulée de manière à assurer aux candidats le respect des règles fondamentales régissant ce domaine (et notamment l'égalité de traitement) ou du règlement des sélections, le jury peut décider d'adapter, d'annuler ou de reporter l'épreuve.

L'administration peut par ailleurs décider à tout moment d'ajourner la sélection.

#### **7. Demande d'annulation d'inscription ou remboursement par le candidat**

Aucun remboursement de frais engendrés par les candidats pour participer à la sélection (frais postaux, de transport, hébergement) n'est effectué par l'administration organisatrice de la sélection, y compris en cas de non-participation aux épreuves, d'annulation d'inscription ou annulation des épreuves en raison de la situation sanitaire.

#### **8. La diffusion des résultats**

Les listes des candidats admissibles et admis sont affichées dans chaque institut et diffusées sur leur site internet, le cas échéant.

La date d'affichage de la publication des résultats est communiquée aux candidats.

Par ailleurs, chaque candidat recevra communication de ses résultats par courrier à l'issue soit de la commission d'examen des vœux (admission en IFSI) ou des jurys d'admission (admission en IFAS ou IFAP ou EIBO)

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Les candidats peuvent à l'issue du déroulement de la sélection, demander un entretien auprès du directeur de l'institut dans lequel ils ont composé.

#### **9. Confirmation du maintien de l'inscription suite aux résultats d'admission**

Le candidat admis en liste principale ou complémentaire est tenu de confirmer le maintien de sa candidature par écrit.

La date butoir et les modalités de confirmation sont indiquées au candidat dans le courrier de communication des résultats. A défaut le candidat sera considéré comme renonçant au bénéfice de sa sélection.


#### **10. Recours**

Les réclamations peuvent faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de la note de notification, auprès de Madame/Monsieur le Président du jury. Elles peuvent, dans les mêmes délais, être déférées devant le Tribunal Administratif ou Tribunal d'Instance. La présence de la note sur la copie est une obligation légale. Aucune appréciation n'est portée sur la copie. La grille de correction reste la propriété du centre d'organisation des épreuves de sélection. Elle ne peut en aucun cas être divulguée.

#### **11. Inscription en formation**

L'inscription administrative est annuelle.

Le candidat sera destinataire du dossier d'inscription avec le montant des droits d'inscription à s'acquitter.

	<b>Règlement général sur la Protection des données Personnelles (RGPD)</b>	Réf SEO : T1N9 -13 Création : 04/10/2021 Version : V2 Date : 02/01/2023
---	--	--

#### **CADRE REGLEMENTAIRE**

L'Union Européenne a institué le 27 avril 2016 une réforme de la protection des données. Cette réforme a abouti à un texte n°2016/679 applicable dans l'ensemble de l'union : le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD). Le RGPD est entré en application le 25 mai 2018 et s'impose au Groupement Hospitalier Sélestat-Obernai.

Un délégué à la protection des données (DPO) a été désigné par le chef d'Etablissement.

Son adresse mail est la suivante : [contact@ghso.fr](mailto:contact@ghso.fr)

#### **AUTEUR DE LA COLLECTE**

En tout état de cause le CF du GHSO collecte des informations personnelles relatives au candidat qui fournit ces informations en toute connaissance de cause, notamment lorsqu'il procède par lui-même à leur saisie.

Ces informations sont traitées par les membres du personnel du CF qu'ils soient administratifs ou pédagogiques dans le cadre des missions qui leurs incombent.

#### **FINALITE DES DONNEES COLLECTEES**

La finalité des données collectées est de permettre aux membres du personnel de gérer au mieux le dossier administratif et pédagogique de l'usager, de la préinscription jusqu'à la diplomation.

#### **INFORMATION SUR LES DROITS DES USAGERS**

Conformément aux dispositions de la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, tout candidat dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, de déréférencement, d'opposition aux données personnelles le concernant et d'un droit d'accès au FICOBA, en effectuant sa demande écrite et signée, accompagnée d'une copie du titre d'identité avec signature du titulaire de la pièce, en précisant l'adresse à laquelle la réponse doit être envoyée. Le candidat peut également saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en cas de besoin.

Pour les candidats et utilisateurs qui s'inscrivent sur notre site <https://www.ifs-selestat.fr> dans le cadre de préinscriptions par exemple, nous stockons également les données personnelles transmises dans leur profil. Tous les candidats et utilisateurs peuvent voir, modifier ou supprimer les informations personnelles à tout moment (à l'exception de leur nom de candidat). Les gestionnaires du site peuvent aussi voir et modifier ces informations.


Le CF du GHSO conservera vos données personnelles pendant la durée nécessaire ou pour la durée requise par la loi en vigueur.

#### **DUREE DE CONSERVATION**

La Durée d'Utilité Administrative couvre la durée de conservation en base active et en archives intermédiaires selon les définitions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ; c'est-à-dire la durée de conservation avant l'archivage au sens du livre II du code du patrimoine ou la destruction des informations.

#### **TRANSMISSION TUTELLES – REGION :**

- Etablissement support du CF : le Groupement Hospitalier de Sélestat-Obernai
- ARS
- Région
- DREETS
- DREES
- Organismes financeurs de la formation de l'apprenant

	<b>DOSSIER D'INSCRIPTION - SELECTION 2024</b> <b>FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE</b>  <b>PIECES A FOURNIR</b>	Réf SEO :	T3N3-2
	L'ensemble des pièces est à joindre impérativement au dossier d'inscription pour le 01 mars 2024 au plus tard	Version :	V 2
		Date :	22/01/2024

- Fiche d'inscription générée par la préinscription, dûment complétée et signée
- Attestation sur l'honneur d'une seule inscription au sein du Bassin Universitaire de Strasbourg (cf page suivante)
- Copie recto-verso d'une pièce d'identité valide.
- Copie du ou des diplôme(s) obtenu(s).
- Le ou les certificats des employeurs attestant des 3 ans d'exercice professionnel.
- Attestations de formations continues.
- Un curriculum vitae détaillé.
- Lettre de motivation.
- 2 timbres autocollants de 20 gr au tarif rapide.
- Droits d'inscription d'un montant de 60 € par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces avec l'appoint. Le non versement du droit d'inscription ne vous permettra pas de concourir.

**POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP -(cf. notice d'information)**

- Une demande écrite d'aménagement des épreuves.
- Le formulaire de demande d'aménagement aux épreuves à retirer auprès de l'Institut de Formation et à faire remplir par un médecin de le CDAPH

***Il appartiendra au candidat d'en informer, dès son inscription, l'Institut de Formation.***

**AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA EFFECTUE EN CAS DE DESISTEMENT QUEL QUE SOIT LE MOTIF**