

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS **DU GHT NOVO**

DOSSIER D'INSCRIPTION **PREMIERE ANNEE** **FORMATION EN SOINS INFIRMIERS** **ANNEE SCOLAIRE 2022-2023**

Pré-rentrée : Jeudi 1^{er} septembre 2022
Rentrée : Lundi 5 septembre 2022

DEPOT DE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION
COMPLET ET CLASSE
LORS DU RENDEZ-VOUS ADMINISTRATIF
QUI VOUS SERA FIXÉ

Conformément à la réglementation, vos inscriptions à l'IFSI et à l'université doivent être réalisées avant l'entrée en formation.

Madame, Monsieur,

Vous avez été admis à entrer en formation en soins infirmiers.

Nous vous félicitons et sommes heureux de vous accueillir pour vous accompagner tout au long de votre formation.

Une pré-rentrée est organisée le jeudi 1^{er} septembre 2022, ce qui vous permettra de prendre connaissance d'un certain nombre d'éléments qui jalonnent votre parcours de formation et de faire le point sur votre situation administrative et médicale.

Nous vous adressons votre dossier d'inscription pour lequel vous devez porter une attention particulière afin d'entrer dans les meilleures conditions en formation.

C'est pourquoi, nous vous demandons de lire consciencieusement tous les éléments constitutifs du dossier et de remettre le jour du rendez-vous administratif l'intégralité des documents qui vous sont demandés.

Si vous rencontrez des difficultés ou avez des interrogations, nous vous remercions de solliciter le secrétariat par téléphone au 01.30.75.43.43 ou par mail : ifsi.ifas.pontoise@ght-novo.fr ou ifsi.ifas.beaumont@ght-novo.fr selon votre IFSI d'affectation.

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

Viviane DUCLOS
Directeur des soins
Coordinateur des IFSI/IFAS du GHT NOVO
Site de Beaumont-sur-Oise et Site de Pontoise

IFSI/IFAS
8 Bis Avenue de la République - France
95305 CERGY-PONTOISE Cedex
Tél. 01 30 75 43 43 - Fax 01 30 75 53 77

SOMMAIRE

1)	INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'IFSI ET A L'UNIVERSITE	4
	1.1) Contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)	4
	1.2) Inscription à l'IFSI	4
	1.3) Inscription à l'université	5
2)	INFORMATIONS RELATIVES A LA COUVERTURE SOCIALE ET LES ASSURANCES	6
	2.1) Couverture sociale	6
	2.2) Couverture complémentaire	6
3)	INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES	7
	3.1) Bourse régionale	7
	3.2) Aide aux étudiants venant d'Outre-Mer	7
4)	INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION	8
	4.1) Etudiants éligibles à la prise en charge du coût de la formation par le Conseil Régional d'Île-de-France (CRIF)	8
	4.2) Etudiants pris en charge par un organisme financeur ou dans le cadre d'une promotion professionnelle	8
	- Salariés du secteur public ou du secteur privé	8
	4.3) Etudiants assurant une prise en charge individuelle de leur formation	8
5)	INFORMATIONS RELATIVES AU SUIVI MÉDICAL	9
	5.1) Cadre réglementaire	9
	5.2) Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires	9
6)	LES DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS	11
	6.1) Cadre réglementaire	11
	6.2) Modalités d'octroi de dispenses d'enseignement	11
7)	LISTE DES FOURNITURES	11
	7.1) Matériels obligatoires pour les stages	11
8)	TRAITEMENT DES DONNES ADMINISTRATIVES	12
	8.1) Cadre réglementaire	12
	8.2) Conformité RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)	12

1) INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'IFSI ET A L'UNIVERSITE

1.1) Contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)

Depuis la rentrée universitaire 2018-2019, chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur, **hors salarié et demandeur d'emploi**, doit s'acquitter de la CVEC avant de s'inscrire dans son établissement. Cette contribution a pour objectif de favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants en formation supérieure.

Le paiement (92€ pour l'année universitaire 2021-2022 à titre indicatif) s'effectue de manière dématérialisée via la plateforme <http://cvec.etudiant.gouv.fr/> **préalablement** à l'inscription en IFSI. L'étudiant reçoit, après le paiement, une attestation qui lui permettra de justifier auprès de l'IFSI qu'il a payé la CVEC.

L'attestation d'acquiescement de la CVEC est un document obligatoire et devra être présentée à l'IFSI lors du rendez-vous administratif.



Les étudiants boursiers des formations sanitaires et sociales sont exonérés de la CVEC. Ils doivent néanmoins s'acquitter de la CVEC dans l'attente de la réception de leur notification de bourse et devront demander le remboursement sur le site CVEC géré par le CROUS en déposant la notification. Conformément aux informations disponibles sur le site de l'université, certains étudiants peuvent être exonérés du paiement de la CVEC (à consulter sur le site internet de l'université de Paris)

1.2) Inscription à l'IFSI

ATTENTION : LES RENDEZ-VOUS ADMINISTRATIFS AURONT LIEU A L'IFSI/IFAS DE PONTOISE

- **Contactez le secrétariat** pour prendre rendez-vous par téléphone au 01 30 75 43 43.

Lors de votre rendez-vous, vous devrez apporter **votre dossier complet** afin de finaliser votre inscription en IFSI.



Si vous souhaitez renoncer à votre inscription : Si vous souhaitez renoncer à votre place en IFSI avant le début de l'année universitaire (avant le 5 septembre 2022), le remboursement de vos droits d'inscription universitaire est de droit. Vous devez adresser un courrier de demande.

Vous serez néanmoins redevable de la somme de 23€ au titre des actes de gestion nécessaires à votre renoncement à votre inscription.

- **Pour les candidats en Formation Professionnelle Continue - FPC :**

Une attestation de désinscription de la plateforme Parcoursup est à fournir obligatoirement, si le candidat y était inscrit, confirmant ainsi qu'il a renoncé à tous ses choix ou une attestation sur l'honneur de non-inscription si le candidat n'y était pas inscrit. Ces attestations sont disponibles sur la plateforme Parcoursup.

Attestation déjà remise lors de la confirmation d'entrée en IFSI

- **Pour les candidats sélectionnés via PARCOURSUP :**



Vous ne devez pas vous désinscrire de la plateforme Parcoursup lorsque vous confirmez vos choix.

Toutes les photocopies des pièces justificatives, diplôme(s) y compris, doivent être accompagnés des originaux. Une vérification de l'authenticité des pièces et diplômes sera réalisée lors du rendez-vous administratif.

1.3) Inscription à l'université

Vous devez vous inscrire OBLIGATOIREMENT à l'université de rattachement (Université de Paris).

Pour ce faire :

Vous devez vous inscrire à partir de mi-juillet 2022. (Date à confirmer sur la page « Inscriptions formations paramédicales » sur le site de l'Université de Paris).

Suivre le lien suivant pour connaître la procédure pour l'inscription universitaire :

<https://u-paris.fr/medecine/inscriptions-formations-paramedicales/>

Si vous rencontrez des difficultés en lien avec l'inscription universitaire, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante :

<https://u-paris.fr/centre-de-contact/>

SANS INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

VOUS NE POURREZ PAS VOUS PRESENTER AUX EVALUATIONS SEMESTRIELLES

2) INFORMATIONS RELATIVES A LA COUVERTURE SOCIALE ET LES ASSURANCES

2.1) Couverture sociale

⇒ Sécurité sociale

La Loi relative à l'orientation et à la réussite des étudiants du 8 mars 2018 comprend une réforme de la protection sociale des étudiants en matière d'assurance maladie, porteuse d'une simplification administrative majeure.

Ainsi, les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne doivent plus changer de régime obligatoire d'assurance maladie. Les caisses de sécurité sociale étudiante (LMDE et SMEREP) n'existent plus. Les nouveaux étudiants restent affiliés au régime général de sécurité sociale de leurs parents.

2.2) Couverture complémentaire

Il est fortement conseillé à chaque étudiant de bénéficier d'une assurance complémentaire maladie.

⇒ Couverture accident de travail et maladie professionnelle

Le Centre Hospitalier René-Dubos de Pontoise (CHRD) souscrit une assurance pour les accidents du travail et les maladies professionnelles auxquels l'étudiant est exposé survenant :

- Sur le lieu de travail et durant le temps de travail, dans les locaux des IFSI/IFAS, dans les services d'accueil en stage, au cours d'une visite documentaire, à l'université de Paris pour les cours en présentiel ;
- Pendant le trajet (aller et retour) : couverture des seuls dommages corporels de la résidence principale
 - Vers l'institut de formation ;
 - Vers le lieu de stage ;
 - Vers le lieu de visite documentaire ;
 - Vers l'Université de Paris.

⇒ Assurances : responsabilité civile personnelle, professionnelle, scolaire/extra-scolaire

Nous vous invitons vivement à souscrire à une assurance responsabilité civile personnelle pour couvrir ce qui est de l'ordre de votre responsabilité non couverte par l'assurance des IFSI/IFAS, soit lorsque votre responsabilité est :

1- Engagée pour faute de service à l'occasion d'un stage ou secondaire à un accident dans les locaux de l'Institut, pendant le temps de formation.

⇒ Couverture par l'assurance responsabilité civile souscrite par le CHRD lorsque la responsabilité du CHRD est engagée.

2- Engagée du fait de l'utilisation d'un véhicule personnel pour se rendre en stage, pour les dommages corporels.

⇒ Conformément à la réglementation, il est demandé aux étudiants qui utilisent leur véhicule personnel pour les déplacements "professionnels" réguliers ou exceptionnels de le déclarer auprès de leur compagnie d'assurance.

Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il leur appartient de souscrire une assurance spécifique ou un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation - responsabilité civile » ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève de la seule responsabilité des étudiants.

La garantie doit porter sur l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, professionnelle lors des stages ainsi que lors des trajets occasionnés par ceux-ci pour les :

- Accidents corporels causés aux tiers ;
- Accidents matériels causés aux tiers ;
- Dommages immatériels.

En cas d'activités culturelles et sportives pratiquées au sein des IFSI/IFAS, une assurance responsabilité civile personnelle est obligatoire.

3) INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES

3.1) Bourse régionale

Les étudiants doivent saisir leur demande de bourse, de mi-mai à mi-octobre (en priorité) sur le site de la Région www.iledefrance.fr/fss rubrique étudiant.

Vous trouverez en pièce jointe la brochure de la bourse régionale.

3.2) Aide aux étudiants venant d'Outre-Mer

Vous êtes étudiant arrivant d'Outre-Mer et/ou habitant en France depuis moins de six mois.

Prendre contact au plus tôt auprès de :

- Pôle Emploi ou de la Mission Locale près du domicile en Outre-Mer ;
- L'Agence D'Outre-mer pour la Mobilité (LADOM) : qui permet la possibilité de prise en charge du coût du billet d'avion pour l'arrivée en France.

⇒ LADOM - 27 rue Oudinot Cs 407772 75345 Paris 07
– Tél.: 01 53 69 21 49 Mail : www.ladom.fr

4) INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION

La prise en charge du coût de votre formation est différente en fonction de votre situation à l'entrée en formation.

Important : Le statut pris en compte est celui à l'entrée en formation pour toute la durée de celle-ci.

4.1) Etudiants éligibles à la prise en charge du coût de la formation par le Conseil Régional d'Île-de-France (CRIF)

Le coût de la formation des étudiants en formation initiale est pris en charge par une subvention émanant du conseil régional d'Île-de-France (CRIF). Les droits d'inscription universitaires en IFSI restent à la charge de l'étudiant (170€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2021-2022). Le montant est revu chaque année et est à régler avec le dossier d'inscription.

- Etudiants âgés de 25 ans ou moins, inscrits ou non en Mission locale, à l'exception faite des apprentis ;
- Personnes sorties du système scolaire depuis moins de 2 ans, à l'exception faite des apprentis ;
- Personnes dont le service civique s'est achevé dans un délai d'un an avant l'entrée en formation ;
- Bénéficiaires d'un PEC (Parcours Emploi Compétence) y compris en cas de démission ;
- Bénéficiaires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ;
- Demandeurs d'emploi (catégories A et B), inscrits à Pôle emploi depuis 6 mois au minimum dont le coût de formation n'est pas pris en charge par Pôle emploi.

Attention : les demandeurs d'emploi ayant mis fin à un contrat de travail par démission ou rupture conventionnelle dans les 6 mois précédant l'entrée en formation ne sont pas éligibles à la subvention du CRIF.

La prise en charge du coût de la formation par le Conseil Régional d'Île de France sera effective sous réserve de validation des critères d'éligibilité par le CRIF.

4.2) Etudiants pris en charge par un organisme financeur ou dans le cadre d'une promotion professionnelle

- Salariés du secteur public ou du secteur privé

Le coût de la formation (8 950 euros par an plus ou moins le taux d'augmentation annuel réévalué chaque année) et les droits d'inscription universitaires en IFSI (170€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2021-2022) **sont pris en charge par l'employeur.**

Prendre contact auprès de la direction des ressources humaines de votre établissement employeur ou le service de formation continue

- Salariés ou agents de la fonction publique pris en charge dans le cadre d'une promotion professionnelle

Le coût de la formation (8 950 euros par an plus ou moins le taux d'augmentation annuel réévalué chaque année) et les droits d'inscription universitaires en IFSI (170€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2021-2022) **sont pris en charge par l'employeur.** Pour tous renseignements, prendre contact auprès de la direction des ressources humaines ou du service de formation continue de votre établissement employeur.

4.3) Etudiants assurant une prise en charge individuelle de leur formation

Le coût de la formation (8 950 euros par an plus ou moins le taux d'augmentation annuel réévalué chaque année) et les droits d'inscription universitaires en IFSI (170€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2021-2022), sont à la charge de l'étudiant, s'il ne relève d'aucune situation citée ci-dessus.

RAPPEL : Les salariés **démisionnaires et/ou en disponibilité** font partie des étudiants qui devront s'acquitter du coût total de la formation pendant les trois années de formation.

5) INFORMATIONS RELATIVES AU SUIVI MÉDICAL

5.1) Cadre réglementaire

Conformément aux textes de référence :

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et R.3112-1 du code de la santé publique (CSP) ;
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné, modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 (intégration des services d'incendie et de secours) ;
- Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques ;
- Arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé pris en application de l'article L.3111-4 du CSP ;
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (Titre III) ;
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L.3111-4 du CSP ;
- Instruction N°DGS/RI1/RI2/2014/21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3011-4 du code de la santé publique ;
- Algorithme pour le contrôle de l'immunisation des professionnels de santé : Instruction du 21 janvier 2014.
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. Site du ministère chargé de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html>);
- Décret n° 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret n° 2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à la levée de l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG chez le professionnel de santé.
- Instruction interministérielle n°DGOS/RH1/DGESIP/A1-4-DFS/2021/192 du 7 septembre 2021 relative à la mise en œuvre de l'obligation vaccinale pour les étudiants et les élèves en stage, les étudiants des formations préparant à l'exercice des professions à usage de titre et les personnels enseignants et hospitaliers titulaires et non titulaires ainsi qu'à l'organisation de la rentrée 2021 dans les écoles et instituts de formations paramédicaux.

5.2) Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires

ATTENTION : Pour être admis définitivement, vous devez fournir **avant l'entrée en formation**, le certificat médical de non contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'infirmier(e) et de vaccinations conformes à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (cf. Annexe H) complétée **par un médecin agréé par l'Agence Régionale de Santé (ARS)** attestant que :

- vous ne présentez aucune contre-indication physique ou psychologique pour l'exercice de la profession d'infirmier(e) ;
- vous avez été vacciné(e) contre le DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) et la tuberculose, et immunisé(e) contre l'Hépatite B (3 injections obligatoires et une sérologie conforme).

Si vous souhaitez consulter un médecin agréé en province vous devez rechercher et prendre connaissance de la liste des médecins concernés sur le site de l'agence régionale de la santé (ARS) pour trouver les médecins agréés de votre région.

A la rentrée, une étude de chaque situation médicale sera effectuée par le médecin de service de santé universitaire (à l'aide de la fiche disponible en annexe H et remplie par le médecin agréé de l'ARS). Les modalités de prise de rendez-vous vous seront communiquées ultérieurement. L'étudiant, dont la situation médicale n'est pas conforme, sera informé et invité à rencontrer la directrice.

L'étudiant ne sera pas admis en formation le jour de la rentrée s'il n'a pas fourni le certificat conforme établi par le médecin agréé.

L'étudiant ne partira pas en stage s'il n'est pas immunisé contre l'hépatite B.

Tous les étudiants et élèves doivent justifier d'un schéma vaccinal complet contre la COVID 19.

Les étudiants et les élèves qui ne respectent pas cette obligation vaccinale verront leur scolarité ou formation suspendue.

Par ailleurs, la vaccination par le BCG et un contrôle par Tubertest sont vivement recommandés pour la réalisation des stages.

LISTE DES MEDECINS GENERALISTE AGREES DU VAL D'OISE

Nom Prénom	Adresse	Code	Ville	Téléphone
REVERBERI Jacques	27 rue de la République	95100	ARGENTEUIL	01 30 25 71 80
JACQUIN Thierry	4 rue Ernest Bray	95100	ARGENTEUIL	01 39 61 37 65
BENHENNEDA Rezzak	207 Avenue Jean Jaurès	95100	ARGENTEUIL	01 30 40 60 60 07 75 55 81 99
AYIK Serdar	11 rue Jean Jaurès	95400	ARNOUVILLE	09 53 13 61 32
DELMAS Elisabeth	9 bis rue Victor Basch	95260	BEAUMONT SUR OISE	01 39 37 63 52
BARBAROSSA Raphaël	17 rue du Général Leclerc	95270	BELLOY EN FRANCE	01 30 35 75 65
MONIEZ Dominique	91 avenue de Paris	95550	BESSANCOURT	01 39 60 65 24
BADONNEL Pierre	1 chemin Dupuis Brun	95000	CERGY	01 30 32 42 76
BUVRY Jacques	304 Chênes Verts	95000	CERGY	01 30 32 16 32
AVISSE Michel	Centre médical des genottes, 6 allée des petits pains	95800	CERGY SAINT CHRISTOPHE	01.30.38.93.34
LEAO Manuel	1 avenue Jean Jaurès	95330	DOMONT	01 39 91 01 07
DRAGHI Philippe	1 rue Jean Monnet	95880	ENGHIEN LES BAINS	01 39 89 38 27
BENILLOUCHE Willy	4 square des Coteaux Cabinet médical du Parc	95130	FRANCONVILLE	01 34 14 11 21
TOLLIE Philippe	2 rue Victor Basch	95130	FRANCONVILLE	01.34.14.53.88
FRARIER Marc	33 avenue de la commune de Paris	95140	GARGES LES GONESSE	01 39 86 45 41
LEVY Bernard	14 avenue Gabriel Péri	95500	GONESSE	01 39 85 41 74
DESMOULINS Frédéric	8 place de la Garenne	95270	LUZARCHES	01.34.71.00.12
BENHAIM Jean-Claude	3 rue du Plessis Bouchard	95370	MONTIGNY LES CORMEILLES	01.34.50.46.46
GRICHY Jacques	43 rue de Paris	95680	MONTLIGNON	07.67.98.00.76
BOURDREZ Jacques	6 avenue Emile	95160	MONTMORENCY	01 39 64 21 02
BARIAUD Michel	6 rue Jean Moulin	95700	ROISSY EN FRANCE	01.34.29.93.15
CANCELIER Laurent	35 Bd Charles de Gaulle	95110	SANNOIS	01.34.10.13.33
GLASER David	Centre médical 44 rue P.Brossolette	95200	SARCELLES	01.39.90.03.83
GEOFFROY Christian	3 avenue de la Concorde	95400	VILLIERS LE BEL	01.34.29.14.41

6) LES DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS

6.1) Cadre réglementaire

Conformément à l'article 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.

6.2) Modalités d'octroi de dispenses d'enseignement

Vous trouverez une demande de dispense d'enseignements à compléter en annexe J afin de préciser les UE ou les stages pour lesquels vous souhaitez être dispensé.

ATTENTION : la demande de dispense accompagnée des pièces justificatives doit être déposée avec votre dossier d'inscription lors de votre rendez-vous administratif à l'IFSI, de manière impérative, pour être traitée par la section pédagogique compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants avant la rentrée.

7) LISTE DES FOURNITURES

La librairie « Vernazobres-Gregio » proposera des ouvrages à la vente avec des tarifs préférentiels.

7.1) Matériels obligatoires pour les stages

- Une montre avec trotteuse centrale (pour prendre les pulsations) ;
- Une paire de chaussures, silencieuses et fermées réservées exclusivement pour les stages et les travaux pratiques ;
- Un cadenas à chiffres ou à lettres, (éviter le cadenas à clé, car la clé est souvent perdue) : un vestiaire, situé sur le site du Centre Hospitalier René-Dubos (CHRD) de Pontoise, est mis à disposition durant les périodes de stage sur le CHRD ;
- Vous devez avoir au minimum 2 tenues professionnelles obligatoires. Si vous le souhaitez, vous pouvez acheter des tenues de stage (tunique et pantalon) auprès d'un prestataire dont les coordonnées seront fournies et qui se charge de procéder aux commandes et à l'approvisionnement des tenues.

7.2) Matériels pédagogiques

- Un classeur bleu clair, épais de 4 à 6 cm avec pochette plastifiée sur la page de garde ;
- Des pochettes plastifiées perforées.
- Equipement multimédia : Il est nécessaire de s'équiper d'un ordinateur avec Web Cam, et d'une imprimante, ainsi que d'une connexion Internet stable. Vous installerez les logiciels gratuits de visioconférence TEAMS® et ZOOM®.

La finalisation de votre inscription universitaire vous donnera ensuite accès au téléchargement gratuit du Pack Office.

- Vous devez également créer une adresse mail « gmail » **selon le modèle suivant** : prénom.nom(nom de naissance)@gmail.com

A prévoir :

Le chargement par carte bancaire de la carte magnétique des repas qui seront pris au self du CHRD : forfait à 5 composantes (hors boisson) = 3,89 € le repas.

Une carte de self vous sera remise à la rentrée. Elle vous servira également de badge d'accès au parking du CHRD pendant la période de stage.

8) TRAITEMENT DES DONNEES ADMINISTRATIVES

8.1) Cadre réglementaire

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au règlement européen n°2016/679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données ou de limitation du traitement. Vous pouvez également pour des raisons tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement de vos données. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

8.2) Conformité RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Afin de constituer votre dossier scolaire et en assurer le suivi, les IFSI/IFAS du GHT NOVO demandent aux étudiants de communiquer des données administratives.

Au regard de cette communication, vous trouverez en annexe I, l'autorisation d'utilisation de l'image et des données personnels des étudiants/élèves des IFSI/IFAS du GHT NOVO, à compléter.



Nous nous engageons à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD)* et à la nouvelle loi Informatique et Libertés.



*Règlement européen n° 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données

Afin de permettre aux professionnels des IFSI/IFAS du GHT NOVO d'exercer leurs missions, vos données sont collectées, enregistrées et conservées.

Elles peuvent être consultées et utilisées pour :

- Gérer votre entrée en formation initiale ;
- Assurer la gestion administrative et le suivi pédagogique de votre parcours de formation, de l'admission à la certification ;
- Concevoir et mettre en œuvre vos sessions de formation continue, du traitement de la demande à l'évaluation de l'action de formation ;
- Améliorer la qualité de la formation et la sécurisation des activités ;
- Transmettre aux tutelles et financeurs des données statistiques.

Selon les cas, vous disposez :

 d'un droit d'accès	 d'un droit d'effacement	 d'un droit de portabilité
 d'un droit de rectification	 d'un droit de limitation	 d'un droit d'opposition



Une donnée à caractère personnel est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les traitements de vos données (durée de conservation, destinataires, ...) ou simplement exercer vos droits, contactez le délégué à la protection des données :

- par mail : rgpd@gt-novo.fr
- par courrier - Délégué à la protection des données (DPO), Direction des Systèmes d'Information, Centre Hospitalier René-Dubois, 6 Avenue de l'Île de France, 95303 Cergy Pontoise

Vous disposez également d'un droit de réclamation auprès de la CNIL :

2 Place de Fontenay
75334 PARIS CEDEX 07

DOSSIER D'INSCRIPTION

FICHE RECAPITULATIVE DES PIÈCES A REMETTRE A L'IFSI

NOM et Prénom :

CETTE FICHE EST A APPORTER LORS DU RDV ADMINISTRATIF POUR VOTRE INSCRIPTION EN 1^{ÈRE} ANNEE

**→ Merci de constituer votre dossier d'inscription dans 5 pochettes accompagnées des pièces justificatives demandées selon la répartition suivante et dans l'ordre demandé.
(Attention plusieurs copies du même document peuvent être demandées)**

Initiales de la secrétaire : _____

Dossier 1 : DOCUMENTS ADMINISTRATIF GENERAUX

↓ **Merci de cocher et de joindre les pièces selon votre situation.**

Réservé à l'administration ↓

- Fiche récapitulative des pièces à remettre à l'IFSI (**Annexe A**)
- Fiche administrative – 1^{ère} année renseignée (**Annexe B**) (avec création d'une **adresse mail OBLIGATOIREMENT** selon le principe suivant : « prénom.nom(nom de naissance)@gmail.com » ;
- 1 Photo d'identité couleur, **récente** avec votre **nom prénom au dos** ;
- Autorisation d'opérer en cas d'urgence renseignée (**uniquement pour les étudiants mineurs**) (**Annexe C**) ;
- 1 Photocopie de la pièce d'identité **en cours de validité** (Si en cours de validité joindre le récépissé de la mairie) ;
- 1 Photocopie du diplôme (Apporter avec vous lors du rendez-vous administratif ; le document original) ;
- Si vous travaillez : 1 Photocopie du contrat de travail (précisant les dates du contrat de travail et le nombre d'heures) ;
- Attestation d'acquiescement de la **CVEC** ;
- Si admission via Parcours Sup : **Attestation d'admission téléchargée sur la plateforme Parcours Sup** ;
- Si admission via les épreuves de FPC: Attestation de désinscription ou attestation sur l'honneur de non inscription sur la plateforme ParcoursSup.

Dossier 2 : DOCUMENTS ADMINISTRATIF SPECIFIQUES

- Fiche administrative spécifique (**Annexe D**) ;
- 1 photocopie de la carte vitale avec le numéro de sécurité sociale **visible** ;
- 1 RIB, fiche de renseignement bancaire (**Annexe E**) ;
- 1 photocopie de l'attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale **datant de moins d'un mois** ;
- 1 photocopie de votre carte grise avec **une attestation sur l'honneur** de la personne qui vous prête le véhicule si vous n'êtes pas le propriétaire ;
- 1 photocopie de votre **attestation de paiement** du Pass Navigo ou Carte Imagin'R.

Dossier 3 : Documents de prise en charge

- Prise en charge financière du coût de la formation renseignée (**Annexe F**) ;
- Le cas échéant : Certificat de scolarité de l'année scolaire 2021/2022 ;
- Selon la situation : justificatif de la prise en charge de la formation en soins infirmiers ;

Dossier 4 : Bourse

- 1 RIB (**Annexe G**) ;

Dossier 5 : Dossier médical

- Attestation médicale complétée de non contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'infirmier(e) et de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France ;
(**Annexe H**).
- Pass-sanitaire ou pass-vaccinal valide.

Dossier 6 : DIVERS

- Le paiement des droits d'inscription en IFSI d'un montant de **170€** (sous réserve de modification) Hormis FPC + OPCA par chèque à l'ordre du **REGIE IFSI PONTOISE** ou par virement bancaire (**nous contacter pour le RIB**) et **joindre le justificatif de paiement**.
- L'autorisation d'utilisation d'image et des données personnelles des étudiants et élèves des IFSI/IFAS du GHT NOVO complétée (**Annexe I**) ;
- La demande écrite de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres accompagnée des pièces justificatives (**Annexe J**).

Dossier saisi le :

Signature secrétaire :

Signature de l'étudiant :

Pièces manquantes

Année Scolaire : 2022 / 2023

FICHE ADMINISTRATIVE - 1^{Ère} ANNEE

NOM DE NAISSANCE ET NOM D'USAGE		
PRENOMS		
DATE DE NAISSANCE		
LIEU DE NAISSANCE DEPARTEMENT (CP)		
NATIONALITE		
ADRESSE		
TELEPHONE FIXE TELEPHONE PORTABLE		
COURRIEL (impératif sous forme) Prénom.nom@gmail.com		
SITUATION FAMILIALE	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Concubin(e)	
NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE ET AGE	___ : ___/___/___/___/___/___	
N° DE SECURITE SOCIALE PERSONNEL	_/___/___/___/___/___/___	
REGIME SECURITE SOCIALE	<input type="checkbox"/> Régime Général <input type="checkbox"/> Régime Spécial (RATP, Profession libérale,...)	
PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE		
LIEN DE PARENTE		
TELEPHONE FIXE / PORTABLE		
DIPLOMES	Secondaire	
	Universitaire	
	Professionnel	
EXPERIENCE(S) PROFESSIONNELLE(S)	Emploi occupé / Nom employeur	Durée
Emploi pendant la formation : <input type="checkbox"/> OUI (précisez le nombre d'heures) : _____ <input type="checkbox"/> NON		
MOYEN DE TRANSPORT	<input type="checkbox"/> Transport en commun <input type="checkbox"/> Co-voiturage avec M./Mme _____ <input type="checkbox"/> Voiture moto : N° Immatriculation : _____ Marque et modèle : _____ Nombre de chevaux : _____	

Année Scolaire : 2022 / 2023

AUTORISATION D'OPÉRER EN CAS D'URGENCE

*A REMPLIR UNIQUEMENT
POUR LES ELEVES MINEURS*

Nom et Prénom de l'étudiant mineur : _____

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, _____, exerçant

l'autorité parentale de _____, donne l'autorisation

d'opérer ou de pratiquer les soins nécessaires avec ou sans anesthésie en cas d'urgence.

Fait à _____, le _____

Signature du représentant légal :

Étudiant de la promotion 2022/2025
Rentrée le 5 septembre 2022 en 1^{ère} année de formation

FICHE ADMINISTRATIVE SPECIFIQUE

RENSEIGNEMENTS DESTINES A L'ADMINISTRATION DU CENTRE HOSPITALIER RENE-DUBOS

NOM de naissance de l'étudiant(e) : _____

NOM d'usage : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Lieu et pays de naissance avec code postal : _____

Nationalité : _____

Adresse : _____

Tél. fixe : _____ Tél. portable : _____

Adresse mail : _____

Numéro **personnel** d'immatriculation à la Sécurité Sociale : .../...../...../...../...../...../.....

Le _____

Signature de l'étudiant :

Étudiant de la promotion 2022/2025
Rentrée le 5 septembre 2022 en 1^{ère} année de formation

FICHE DE RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

NOM de naissance / Prénom de l'étudiant _____

Adresse personnelle : _____

Chaque étudiant doit avoir un numéro de compte bancaire ou postal personnel sur lequel seront versées les indemnités de stages et, éventuellement, le remboursement des frais de transport.

AGRAFEZ CI-DESSOUS VOTRE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

OU POSTAL LISIBLE PERSONNEL AU NOM DE L'ETUDIANT

Année Scolaire : 2022 / 2023

PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU COÛT DE LA FORMATION EN 1^{ère} ANNEE.

NOM de naissance et Prénom : _____

Cocher la case correspondant à votre situation et compléter les informations demandées

Promotion Professionnelle

Indiquer le nom et l'adresse de l'employeur prenant en charge le coût de la formation :

.....
.....
.....

Compte personnel de formation (CPF)

Indiquer l'organisme prenant en charge le coût de la formation (TRANSITION PRO, UNIFAF, ANFH ...)

.....
.....

Nom et adresse de l'employeur

.....

Conseil Régional d'Île-de-France (CRIF)

Demandeur d'emploi non démissionnaire inscrit depuis plus de 6 mois à Pôle Emploi
(fournir un justificatif) :

Pôle Emploi de :

Date de fin de droits :

.....

Indemnités prévues jusqu'au :

.....

Sans indemnités :

- Demandeur d'emploi de longue durée de plus de 26 ans ayant plus d'un an de chômage (dans les 18 mois précédant l'entrée en formation).
- Demandeur d'emploi de longue durée de moins de 26 ans ayant plus d'un à six mois de chômage avant l'entrée.
- Bénéficiaire d'un PEC (Parcours Emploi Compétence) y compris en cas de démission

Bénéficiaires du RSA (Revenu de Solidarité Active) (fournir un justificatif) :

.....

En poursuite d'études (fournir un justificatif de l'année scolaire 2021/2022) :
Etudes suivies en 2021/2022 (section, niveau) :

.....

Etablissement fréquenté :

.....

Sortie du système scolaire depuis moins de 2 ans, à l'exception faite des apprentis (fournir un justificatif de l'année scolaire 2021/2022 ou 2020/2021) :

Etudes suivies en 2021/2022 ou 2020/2021 (section, niveau) :

.....

Etablissement fréquenté :

.....

Personnes dont le service civique s'est achevé dans un délai d'un an avant l'entrée en formation (fournir un justificatif) :

.....

Etudiants âgés de 25 ans ou moins inscrits ou non en Mission locale, à l'exception faite des apprentis (fournir un justificatif) :

.....

Individuelle

Dans le cas d'une situation de mise en disponibilité ou de démission, le coût de la formation est imputé à l'étudiant.

Une convention de formation individuelle sera réalisée à l'entrée en formation.

Vous devez obligatoirement avoir une caution solidaire.

Votre situation :

- Mise en disponibilité
- Salarié démissionnaire
- Inscrit à pôle emploi depuis – de 6 mois

Autres (à préciser) : _____

Important : C'est la situation à l'entrée en formation qui prévaut pour toute la durée de la formation au regard de l'éligibilité ou non à la prise en charge par le CRIF.

BOURSES

Souhaitez-vous procéder à une demande financière durant l'année de formation ?

Oui

Non

Si oui :

- Demande de bourse régionale (démarche à faire de mi-mai à mi-octobre). **Agrafez un RIB (obligatoire).** Une nouvelle session dite « de rattrapage » est organisée dernière semaine de novembre à début décembre).

Vous devez saisir votre demande de bourse **exclusivement sur internet et impérativement sur le site régional Ile de France** : www.iledefrance.fr/fss, rubrique étudiant.

Au-delà des dates mentionnées ultérieurement, vous ne pourrez plus vous inscrire sur le site en ligne.

Percevez-vous une rémunération ?

Oui

Non

Si oui :

Un justificatif est obligatoirement à fournir.

Seuls les dossiers complets seront traités.

AUTRE (à préciser)

Type d'aide :

Organisme :

DATE :

NOM de naissance et Prénom :

Signature :

Année Scolaire : 2022 / 2023

ATTESTATION MEDICALE D'IMMUNISATION ET DE VACCINATIONS OBLIGATOIRES⁽¹⁾

A faire remplir uniquement par un médecin agréé.

Je, soussigné(e) Dr _____ médecin agréé par l'ARS, certifie que

M / Mme⁽²⁾ Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le _____ ,

Candidat(e) à l'inscription en 1^{ère} année de formation en soins infirmiers :

- Ne présente pas de contre-indication physique et psychologique pour l'exercice de la profession d'infirmier(e) (Arrêté du 21 avril 2007, art.44)**
- A été vacciné(e) :**

- **Contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite :**

DERNIER RAPPEL EFFECTUE		
Nom du vaccin :	Date :	N° lot :

- **Contre l'hépatite B**, selon les conditions de l'algorithme pour le contrôle de l'immunisation définies au verso de cette attestation, il/elle est considéré(e) comme :

- Immunisé(e) contre l'hépatite B : OUI NON
- Non répondeur (se) à la vaccination : OUI NON
- Présentant des contre-indications à la vaccination contre l'hépatite B OUI NON

Dans le cadre du secret médical, ne pas inscrire de résultats chiffrés.

- **Concernant la tuberculose : Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques**

Dans le cas où l'étudiant(e) a déjà été vacciné(e), compléter le cadre ci-dessous :

Vaccin intradermique ou Monovax®	Date (dernier vaccin)	N° de lot

Sont considérées comme ayant satisfait à la vaccination par le BCG (*Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques, qui détermine les conditions dans lesquelles la cicatrice pourra être considérée comme une preuve d'une vaccination par le BCG*) :

- Les personnes apportant la preuve écrite de cette vaccination ;
- Les personnes présentant une cicatrice vaccinale pouvant être considérée comme la preuve de la vaccination par le BCG.

IDR à la tuberculine	Date	Résultat (en mm)

Les dispositions réglementaires ont été récemment modifiées. A compter du 1^{er} avril 2019, l'obligation d'une vaccination par le BCG est suspendue pour les personnes qui sont inscrites dans les établissements préparant au métier d'infirmier. Toutefois, le médecin de santé au travail du lieu de stage apprécie l'exposition au risque de tuberculose.

Une IDR sera pratiquée que s'il y a risque et pas de vaccination antérieure.

Une vaccination par le vaccin antituberculeux BCG sera proposée au cas par cas aux étudiants possiblement exposés de façon répétée au risque tuberculeux dans le cadre de leurs stages, non antérieurement vaccinés et ayant un test immunologique de référence négatif.

Fait à :

Le : Signature et cachet du médecin

Dr Nom Prénom :

Titre et qualification :

Adresse :

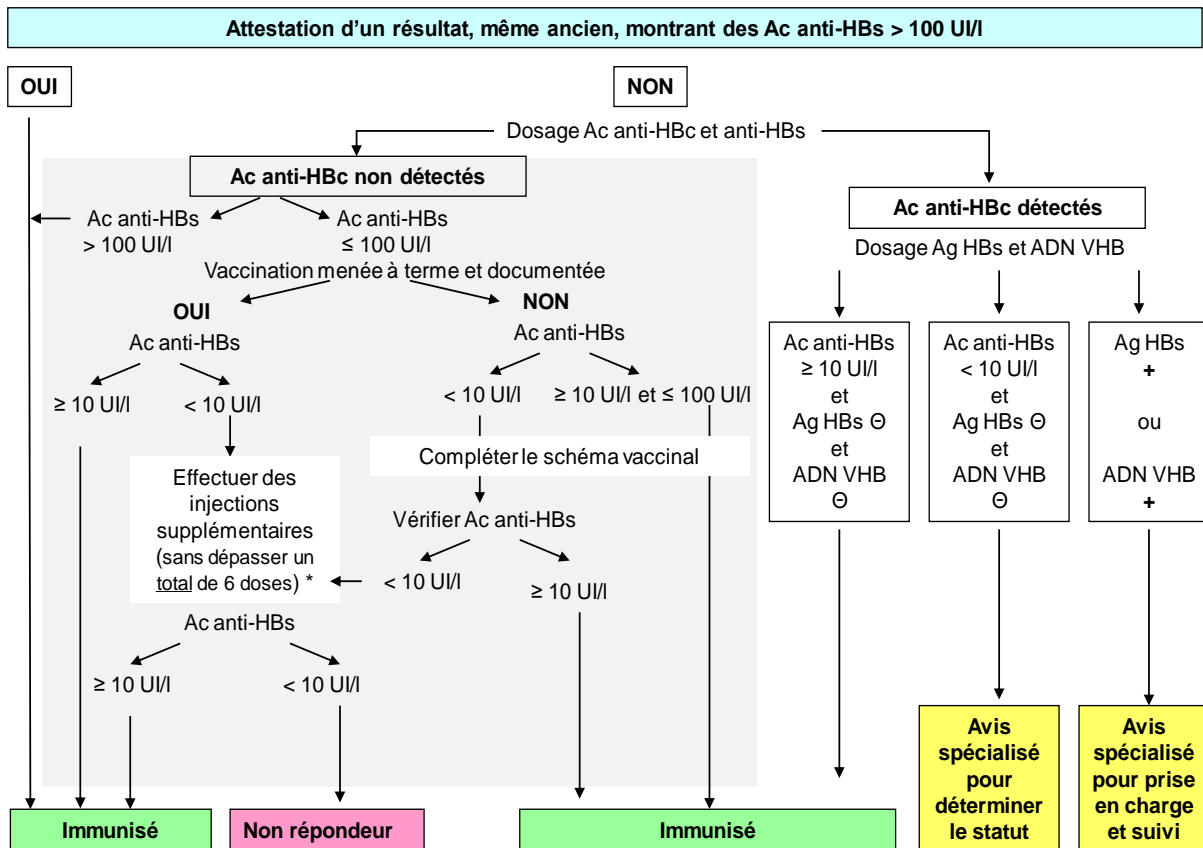
Téléphone :

Nota bene : Selon le calendrier vaccinal en vigueur, pour ces professionnels de santé, il est par ailleurs recommandé d'être immunisé contre la coqueluche, la rougeole, la rubéole, la varicelle et la grippe saisonnière.

(1) Cette attestation a été réalisée conformément l'Annexe 2 de l'Instruction n° DGS/RI1/RI2/2014/21 du 21 janvier 2014 et tient compte des dernières recommandations transmises par l'ARS Ile-de-France concernant la tuberculose.

(2) Rayer la mention inutile

Algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 et dont les conditions sont fixées par l'arrêté du 2 août 2013



* Sauf cas particulier voir 4° de l'annexe 2 de l'arrêté

Légende : Ac : anticorps ; Ag : antigène ; VHB : virus de l'hépatite B

Textes de référence :

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et R.3112-1 du code de la santé publique (CSP) ;
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné, modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 (intégration des services d'incendie et de secours) ;
- Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques ;
- Arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé pris en application de l'article L.3111-4 du CSP ;
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (Titre III) ;
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L.3111-4 du CSP ;
- Instruction n°DGS/RI1/RI2/2014/21 du 21 janvier 2014 relative aux modalités d'application de l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3011-4 du code de la santé public ;
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. Site du ministère chargé de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html>).

AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGE ET DE DONNEES PERSONNELLES DES ETUDIANTS ET ELEVES DES IFSI/IFAS DU GHT NOVO

Je soussigné(e) :

Promotion :

Né(e) le/...../.....

Donne l'autorisation aux IFSI/IFAS du GHT NOVO d'utiliser mon image :

Pour le dossier administratif (papier et numérique) et l'élaboration du trombinoscope ;

Les photos d'identité recueillies dans le cadre de ce formulaire, avec votre consentement explicite, ont pour finalité la gestion de votre rentrée scolaire.

Le dossier administratif en version papier, le logiciel métier FORMEIS® et le trombinoscope ne sont consultables que par les professionnels permanents des IFSI/IFAS du GHT NOVO.

Le trombinoscope et les photos d'identité sont conservés dans la limite imposée par la réglementation et la finalité du traitement, soit 10 ans au sein des IFSI/IFAS du GHT NOVO puis conservation aux archives départementales.

Sur les supports de communication interne des IFSI/IFAS du GHT NOVO (papier et/ou numérique) ;

Sur les supports de communication externe des IFSI/IFAS du GHT NOVO (papier et/ou numérique).

Les photos prises lors d'événements organisés par les IFSI/IFAS du GHT NOVO, avec votre consentement explicite, ont pour finalité de contribuer à améliorer la visibilité et l'attractivité des instituts de formation.

En interne, ces photos peuvent être consultables par les professionnels permanents des IFSI/IFAS du GHT NOVO sur le réseau interne dédié des instituts de formation.

En externe, les photos peuvent être déposées sur le site Internet des instituts de formation ou illustrées des brochures et articles à destination de nos partenaires.

Lors de ces événements, vous pouvez signaler au(x) photographe(s) votre souhait de ne pas figurer sur les prises de vue. Vous pouvez également refuser que votre image illustre un article sur les supports de communication interne et/ou externe des IFSI/IFAS du GHT NOVO et ce auprès de la direction des IFSI/IFAS du GHT NOVO à l'adresse mail suivante :

- Pour le site de Pontoise : ifsi.ifas.pontoise@ght-novo.fr
- Pour le site de Beaumont : ifsi.ifas.beaumont@ght-novo.fr

Les IFSI/IFAS du GHT NOVO, représentés par Mme Viviane DUCLOS, Directeur des soins – Coordonnateur des IFSI/IFAS du GHT NOVO, sont les responsables du traitement des données. Aucune donnée collectée ne fait l'objet d'un transfert en dehors de l'union européenne.

Le Groupement Hospitalier de Territoire Nord-Ouest Vexin Val d'Oise (GHT NOVO) a désigné un Délégué à la Protection des Données que vous pouvez joindre par mail à l'adresse suivante : rgpd@ght-novo.fr

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au règlement européen n°2016/679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données ou de limitation du traitement. Vous pouvez également pour des raisons tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement de vos données. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

Fait à, le

Signature :

DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS ANNEE UNIVERSITAIRE 2022/2023

CETTE FICHE EST A RENSEIGNER ET A JOINDRE DANS L'ENVELOPPE DE DEMANDE DE DISPENSE.

Conformément à l'article 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.

Cadre réservé à l'administration	
Dossier réceptionné par	
Date	

Nom de naissance :

Prénom :

Téléphone :

Adresse mail :

PIECES A JOINDRE

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Une lettre de motivation ; | Réservé à l'administration <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Un Curriculum vitae | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> La Copie d'une pièce d'identité ; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Copie des diplômes obtenus (apporter l'original lors du RDV) ; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de trois ans ; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Le cas échéant, le(s) certificat(s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé ; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers ; | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Des suppléments au diplôme (détail du programme des études). | <input type="checkbox"/> |

VEUILLEZ LIBELLER PRECISEMENT LES ENSEIGNEMENTS DONT VOUS DEMANDEZ LA DISPENSE.

SEMESTRE	UE/STAGES	ENSEIGNEMENTS

Je demande à bénéficier d'une dispense d'enseignement au vu de mon cursus et/ou acquis antérieurs.

Attention votre dossier doit être complet (pièces justificatives) pour être présenté à la commission de fin août.

Aucune relance, ni photocopie ne sera faite par l'IFSI.

Mette le dossier dans une enveloppe fermée et apposez dessus votre Nom, Prénom, Site Pontoise

Signature de l'étudiant :

Date :

DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS ANNEE UNIVERSITAIRE 2022/2023

Nom de naissance :

Prénom :

DECISION DE LA SECTION COMPETENTE POUR LE TRAITEMENT PEDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ETUDIANTS

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 13 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants du

.....:

Autorise la dispense des enseignements suivants :

- UE : Semestre : intitulé :
- UE : Semestre : intitulé :
- UE : Semestre : intitulé :
- UE : Semestre : intitulé :
- UE : Semestre : intitulé :

Pour l'année universitaire 2022/2023 ;

Pour l'ensemble du cursus de formation en soins infirmiers.

Refuse la demande de dispense des enseignements.

Date :

Viviane DUCLOS
Directeur des soins
Coordinateur des IFSI/IFAS du GHT NOVO
Site de Beaumont-sur-Oise et site de Pontoise