

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DU GHT NOVO SITE DE PONTOISE



Les IFSI /IFAS de PONTOISE sont ouverts au public aux horaires suivants :
Du lundi au vendredi de 9h00 à 16h30

RENTREE EN PREMIERE ANNÉE DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

DOSSIER D'INFORMATION ET D'INSCRIPTION ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Pré-rentrée : lundi 7 septembre 2020 à 8h45

Rentrée : lundi 7 septembre 2020 à 13h30

Consulter les informations sur les sites internet :

- ◆ Pour l'inscription à l'IFSI : www.ifs-pontoise.fr
- ◆ Pour l'inscription à l'université de rattachement : <http://www.medecine.univ-paris-diderot.fr/index.php/etudes-paramedicales>
- ◆ Pour la demande de bourse régionale : www.iledefrance.fr/fss

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



DOSSIER D'INFORMATIONS

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 lundi 7 septembre 2020 de 8h45 à 12h30 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 ou par mail.

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

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

SOMMAIRE

1) INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'IFSI ET A L'UNIVERSITE	5
1.1) Contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC)	5
1.2) Inscription à l'IFSI.....	5
1.3) Inscription à l'université.....	6
2) INFORMATIONS RELATIVES A LA COUVERTURE SOCIALE ET LES ASSURANCES	7
2.1) Couverture sociale	7
2.2) Couverture complémentaire.....	7
3) INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES	8
3.1) Bourse régionale	8
3.2) Fonds Régional d'Aide Sociale (FRAS)	8
3.3) Aide aux étudiants venant d'Outre-Mer	8
4) INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION	9
4.1) Etudiants éligibles à la prise en charge du coût de la formation par le Conseil régional d'Ile-de-France (CRIF) ...	9
4.2) Etudiants pris en charge par un organisme financeur ou dans le cadre d'une promotion professionnelle	9
- Salariés du secteur public ou du secteur privé	9
- Salariés ou agents de la fonction publique pris en charge dans le cadre d'une promotion professionnelle	9
4.3) Etudiants assurant une prise en charge individuelle de leur formation	9
5) INFORMATIONS RELATIVES AU SUIVI MÉDICAL	10
5.1) Cadre réglementaire	10
5.2) Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires	10
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	12
7.1) Matériels obligatoires pour les stages.....	12
7.2) Matériel pédagogique.....	12
8) TRAITEMENT DES DONNEES ADMINISTRATIVES	13
8.1) Cadre réglementaire	13
8.2) Conformité RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).....	13
9) DOSSIER D'INSCRIPTION	15

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 (91€ pour l'année universitaire 2019-2020 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.

1.2) Inscription à l'IFSI

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

Prévoir 1 heure de rendez-vous sur site.

Apportez votre dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives lors du rendez-vous.

 **Si vous renoncez à votre inscription à l'IFSI de Pontoise avant le début de l'année universitaire (avant le 7 septembre 2020), le remboursement de vos droits d'inscription est de droit, sous réserve d'une somme de 23€ (à titre indicatif) restant acquise à l'établissement au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.**

A votre inscription vous devrez fournir :

- **Modalité d'admission via ParcoursSup** : une attestation d'admission téléchargée de la plateforme ;
- **Modalité d'admission via les épreuves de sélection FPC** : une attestation de désinscription sur la plateforme ParcoursSup, si le candidat y était inscrit, confirmant qu'il a renoncé à tous ses choix émis sur ParcoursSup ou une attestation sur l'honneur de non inscription sur ParcoursSup si le candidat n'y était pas inscrit. Ces attestations sont disponibles sur la plateforme ParcoursSup.

ATTENTION : 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 procéder à l'inscription OBLIGATOIRE à l'université de rattachement (Université de Paris)

Pour ce faire :

Vous pourrez et devrez vous inscrire à partir de début juillet 2020. Suivre le lien suivant pour connaître la procédure pour l'inscription universitaire : <https://medecine.univ-paris-diderot.fr/inscriptions-ifsj>

Si vous rencontrez des difficultés en lien avec l'inscription universitaire, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante : ifsj.ufrdemedecine@univ-paris-diderot.fr

Pour information, le paiement en ligne d'un montant de 34€ à titre indicatif correspondant aux droits d'inscription à l'université de rattachement vous sera demandé afin de vous permettre d'accéder aux cours universitaires et au centre de documentation de l'Université de Paris (partenaire de l'IFSI de Pontoise).



**ATTENTION : SANS INSCRIPTION A L'UNIVERSITE VOUS NE POURREZ PAS
PASSER LES 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 fin juin à mi-octobre (en priorité) sur le site de la Région www.iledefrance.fr/fss rubrique étudiant.

3.2) Fonds Régional d'Aide Sociale (FRAS)

Le Fonds Régional d'Aide Sociale (FRAS) est une aide individuelle, attribuée sur critères sociaux qui prend en compte la situation financière, sociale et familiale du demandeur. Il est destiné à un **public en formation continue** en très grande précarité et n'est pas cumulable avec la bourse régionale.

Le FRAS concerne les étudiants en formation continue relevant des situations suivantes :

- Les demandeurs d'emploi indemnisés ;
- Les bénéficiaires du RSA socle ou de la prime d'activité ;
- Les bénéficiaires d'une allocation d'études ;
- Les bénéficiaires d'un projet de transition professionnelle (PTP) non rémunéré (2^{ème} et 3^{ème} années).

Les demandes de FRAS auprès de la Région sont initiées par l'IFSI qui identifie les bénéficiaires de cette aide individuelle à caractère social.

3.3) Aide aux étudiants venant d'Outre-Mer

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 si vous êtes étudiant arrivant d'Outre-Mer et habitant en France depuis moins de six mois.

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

4.1) Etudiants éligibles à la prise en charge du coût de la formation par le Conseil Régional d'Ile-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'Ile-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 2019-2020). 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.

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 2019-2020) sont pris en charge par l'employeur. Le montant est revu chaque année et est à régler avec le dossier d'inscription. 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 2019-2020) 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 2019-2020), sont à la charge de l'étudiant, s'il ne relève d'aucune situation citée ci-dessus.

RAPPEL : Les salariés démissionnaires 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.

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 D) 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).

A la rentrée, une étude de chaque situation médicale sera effectuée. 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.
Par ailleurs, la vaccination par le BCG et un contrôle par tubertest sont vivement recommandés pour la réalisation des stages.

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

Pour ce faire, vous devez fournir :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae ;
- La Copie d'une pièce d'identité ;
- Les diplômes originaux obtenus ;
- Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de trois ans ;
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé ;
- Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers ;
- Des suppléments au diplôme (détail du programme des études).

ATTENTION : la demande écrite 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 qui se tiendra le 3 septembre 2020.

7) LISTE DES FOURNITURES

La librairie « Vernazobres-Gregoire » sera présente à l'IFSI-IFAS dans la première quinzaine de septembre 2020 afin de vous proposer des ouvrages à la vente (avec des réductions). Paiement par CB, chèques, espèces.

7.1) Matériels obligatoires pour les stages

- Une montre avec trotteuse centrale (pour prendre les pulsations) ;
- Une paire de chaussures blanches, 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 ;
- Les tenues de stage (tunique et pantalon) sont achetées par les étudiants auprès d'un prestataire dont les coordonnées seront fournies et qui se charge de procéder aux commandes et à l'approvisionnement des tenues. L'entretien des tenues est assuré par l'étudiant au regard d'une procédure qui sera fournie par l'institut.

7.2) Matériel pédagogique

- Un classeur jaune, épais de 4 à 6 cm avec pochette plastifiée sur la page de garde ;
- Des pochettes plastifiées perforées.

Il est nécessaire de s'équiper d'un ordinateur avec connexion Internet et d'une imprimante.

A prévoir :

Le chargement par carte bancaire ou espèces (pièces de 2€ et 1€ uniquement) de la carte magnétique des repas qui seront pris au self du CHRD : forfait à 5 composantes (hors boisson) = 3,89€ le repas (à titre indicatif)

La carte de self vous sera remise à la rentrée.

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 F, l'autorisation d'utilisation de l'image et des données personnels des étudiants/élèves des IFSI/IFAS du GHT NOVO, à compléter.

DOSSIER D'INSCRIPTION

9) DOSSIER D'INSCRIPTION

**ENTREE EN PREMIERE ANNÉE
DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS**

**DOSSIER D'INSCRIPTION
ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021**

**Ce dossier renseigné et
complété avec toutes les
pièces justificatives
demandées est à remettre
lors de votre rendez-vous
administratif**

FICHE RECAPITULATIVE DES PIECES 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)**

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS GENERAUX : Dossier n°1 (Pochette 1)

Initiales de la secrétaire : _____

Réservé à l'administration ↓

- Fiche administrative – 1^{ère} année renseignée (ANNEXE A)** (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 et prénom au dos** pour votre dossier administratif
- Autorisation d'opérer en cas d'urgence renseignée (pour les étudiants mineurs) (**ANNEXE B**) ;
- 1 Photocopie** de la pièce d'identité **en cours de validité** Si en cours de renouvellement, 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 Parcoursup : **Attestation d'admission téléchargée sur la plateforme Parcoursup**;
- Si admission via les épreuves de sélection FPC : **Attestation de désinscription ou attestation sur l'honneur de non inscription sur la plateforme Parcoursup.**

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS SPECIFIQUES : Dossier n°2 (Pochette 2)

- Fiche administrative spécifique (ANNEXE C)**
- 1 Photocopie de la carte vitale** avec le numéro de sécurité sociale visible
- 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

DOCUMENTS DE PRISE EN CHARGE : Dossier n°3 (Pochette 3)

- Prise en charge financière du coût de la formation renseignée (**ANNEXE D**) ;
- Le cas échéant : Certificat de scolarité de l'année scolaire 2019/2020 ;
- Selon la situation : Justificatif de la prise en charge de la formation en soins infirmiers.

DOSSIER MÉDICAL : Dossier n°4 (Pochette 4)

- Attestation médicale complétée 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
- (ANNEXE E).

DIVERS : Dossier n°5 (Pochette 5)

- Le paiement des droits d'inscription en IFSI d'un montant de 170 €** (sous réserve de modification) par chèque à l'ordre du **REGIE IFSI CH PONTOISE**.
- L'autorisation de l'utilisation de l'image et des données personnelles des étudiants et élèves des IFSI/IFAS du GHT NOVO Complétée (**ANNEXE F**)
- La demande écrite de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres accompagnée des pièces justificatives

Année Scolaire : 2020-2021

FICHE ADMINISTRATIVE – 1^{ère} ANNÉE

NOM PATRONYMIQUE ET NOM D'USAGE	
PRÉNOMS	
DATE DE NAISSANCE	
LIEU DE NAISSANCE	
NATIONALITÉ	
ADRESSE	
TÉLÉPHONE FIXE TÉLÉPHONE PORTABLE	
COURRIEL (impératif sous cette 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 SÉCURITÉ SOCIALE PERSONNEL	___/___/___/___/___/___/___
RÉGIME SÉCURITÉ SOCIALE	<input type="checkbox"/> Régime Général <input type="checkbox"/> Régime Spécial (RATP, Profession libérale,...)

PERSONNE À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE	
LIEN DE PARENTÉ	
TÉLÉPHONE FIXE / PORTABLE	/

DIPLÔMES	Secondaire	
	Universitaire	
	Professionnel	

	Emploi occupé / Nom de l'employeur	Durée
EXPÉRIENCE(S) PROFESSIONNELLE(S)		

Emploi pendant la formation : OUI (précisez le nombre d'heures) : _____ 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 : _____
---------------------------	--

Nom et Prénom de l'étudiant mineur :

.....

AUTORISATION D'OPÉRER EN CAS D'URGENCE
POUR LES ÉTUDIANTS MINEURS

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 2020/2023
Rentrée le 7 septembre 2020 en 1^{ère} année de formation

FICHE ADMINISTRATIVE SPECIFIQUE
RENSEIGNEMENTS DESTINÉS À L'ADMINISTRATION
DU CENTRE HOSPITALIER RENE-DUBOS

NOM patronymique 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 : _____

Situation de famille : _____ Nombre d'enfants : _____

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

Le _____

Signature de l'étudiant :

Étudiant de la promotion 2020/2023
Rentrée le 7 septembre 2020 en 1^{ère} année de formation

FICHE DE RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

NOM patronymique /Prénom de
l'étudiant(e) : _____

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 (PERSONNEL AU NOM DE L'ÉTUDIANT)

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DU COÛT DE LA FORMATION EN 1^{ère} Année

NOM patronymique 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 :

.....
.....

Congé Individuel de Formation (CIF)

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

.....
.....

Nom et adresse de l'employeur

.....

Conseil Régional d'Ile-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 2019/2020) :

Etudes suivies en 2019/2020 (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 2019/2020 ou 2018/2019) :

Etudes suivies en 2017/2018 ou 2018/2019 (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.

Votre situation :

- Mise en disponibilité
 Salarié démissionnaire



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.

AIDE FINANCIÈRE

Souhaitez –vous procéder à une demande d’aide financière durant l’année de formation ?

Oui

Non

Si oui :

Demande de bourse régionale (démarche à faire de fin juin à mi-octobre. Une nouvelle session dite « de rattrapage » est organisée dernière semaine de novembre à début décembre)

Les étudiants doivent saisir leur 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.

Seuls les dossiers complets seront traités.

Autre (à préciser)

Type d’aide :

Organisme :

Date :

NOM patronymique et Prénom :

Signature :

Année Scolaire : 2020-2021
ATTESTATION MEDICALE
D'IMMUNISATION ET DE VACCINATIONS OBLIGATOIRES⁽¹⁾
(1)

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 effectué		
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 tuberculiniques

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 :

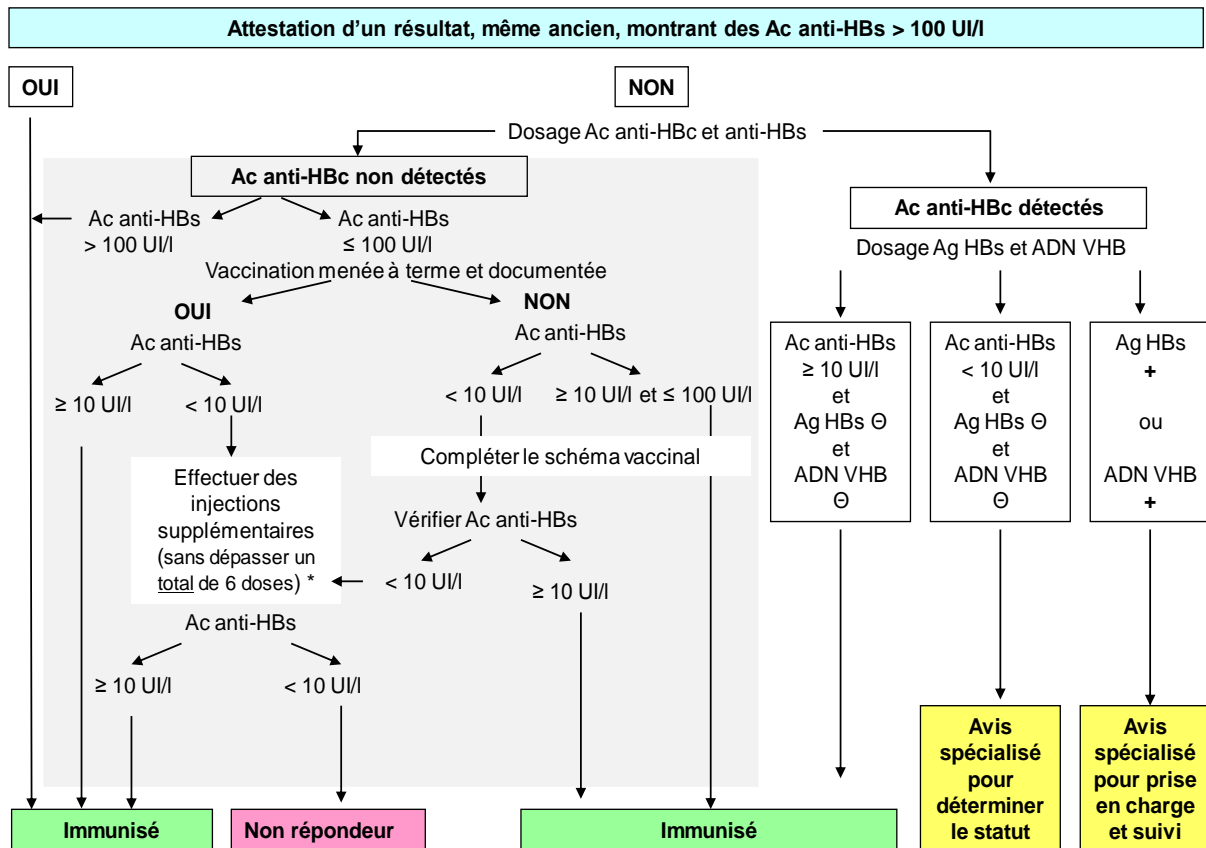
Téléphone :

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 de l'image et des données personnelles des étudiants et élèves 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'évènements 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 évènements, 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 CAILLAVET, 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

Vos données à caractère personnel peuvent être collectées par les professionnels des instituts de formation du GHT NOVO.



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.



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

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

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@ght-novo.fr

- par courrier : Délégué à la protection des données (DPO), Direction des Systèmes d'Information, Centre Hospitalier René-Dubos, 6 Avenue de l'Île de France, 95303 Cergy Pontoise

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

3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07