

**Pôle Qualité, Direction
des Soins, Enseignement
Direction de l'Institut
de Formation en
Soins Infirmiers
et Aides-Soignants**

Téléphone : 03.88.64.61.56.
Télécopie : 03.88.64.57.45.

Brumath, le 30 mai 2024

Le Directeur des Soins,
Coordinatrice des Instituts de Formations Paramédicales
à

Madame, Monsieur

OBJET : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE – FORMATION INFIRMIERE

Madame, Monsieur,

Vous venez de prendre connaissance de votre admission en tant qu'étudiant(e) au sein de notre Institut de Formation en Soins Infirmiers et vous souhaitez préparer votre rentrée qui aura lieu : **LUNDI 2 SEPTEMBRE 2024.**

Il vous appartient maintenant de réaliser votre inscription administrative en renseignant le dossier ci-joint.



L'inscription administrative validera votre admission définitive dans notre Institut.

Le candidat qui ne respecte pas le délai d'inscription administrative ou ne se présente pas, sans justification valable, le jour de la rentrée fixé par l'établissement est réputé avoir renoncé à la proposition d'admission.

L'établissement signale sur la plateforme Parcoursup, aux dates mentionnées dans le calendrier prévu à l'article D. 612-1-2 du code de l'éducation, les places qui sont ainsi laissées vacantes (...). Article 18 de l'arrêté du 28 février 2023 : Conformément au deuxième alinéa du I de l'article D. 612.

Selon la procédure d'inscription Parcoursup vous devez avoir déposé votre dossier au Secrétariat de l'Institut :

- avant **le Vendredi 19 juillet 2024 - 12 h 00**
pour les candidats en Formation Professionnelle Continue et candidats Parcoursup ayant définitivement accepté la proposition d'admission à l'IFSI (phase principale d'admission du 30 mai au 12 juillet 2024)
- avant **le Lundi 26 août 2024 - 12 h 00**
pour les candidats ayant définitivement accepté la proposition d'admission par Parcoursup à l'IFSI (phase complémentaire d'admission)

Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à contacter le secrétariat de l'institut, nous vous accompagnerons dans vos démarches.

Au plaisir de vous accueillir à la rentrée, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

**Le Directeur des Soins,
Coordinatrice des Instituts
de Formations Paramédicales,
Michèle APPELSHAEUSER**

**DOCUMENTS A FOURNIR POUR LE DOSSIER ADMINISTRATIF
DOCUMENTS COMMUN A TOUS LES ETUDIANTS**

**Dossier à retourner au plus tard
le 19 juillet 2024 - 12 h 00 (phase principale)
le 26 août 2024 – 12 h00 (phase complémentaire)**

- Le questionnaire d'identité** complété (2 pages)
- Droits de scolarité 2024/2025 : 170 €**
(paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou paiement par carte bancaire au secrétariat de l'Institut)
- L'attestation de non remboursement des droits de scolarité en cas de désistement**
- Carte repas : 50 €**
(paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou paiement par carte bancaire au secrétariat de l'Institut)
- La photocopie recto-verso de la pièce d'identité valide**
- L'attestation CVEC**
Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit **obligatoirement** s'acquitter de la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC) avant de s'inscrire dans son établissement. La contribution à la CVEC est obligatoire et elle est de **103 €**.
Les personnes en formation professionnelle ne doivent pas souscrire à la CVEC.
L'acquittement se fait par paiement ou par exonération sur le site : <https://cvec.etudiant.gouv.fr>
Après le paiement, l'étudiant reçoit une attestation du CROUS. Le code CVEC débutera par STR4 (Strasbourg année 2024). Cette attestation est à remettre **impérativement** le jour du dépôt du dossier d'inscription.
- Le dossier médical :**
Les étudiants sont invités à faire leur visite au **SSE : 6, rue de Palerme à Strasbourg.**
Des créneaux seront ouverts pour la visite infirmière jusqu'au 12 juillet 2024 et reprennent le 21 août 2024

Les étudiants peuvent prendre leur rendez-vous de trois façons :

- 1) en téléphonant au 03 68 85 50 24
- 2) en allant sur Doctolib
<https://www.doctolib.fr/etablissement-de-prevention/strasbourg/service-de-sante-universitaire-ssu-universite-de-strasbourg>
 - Service de santé étudiante Strasbourg
 - Prendre rendez-vous en ligne
 - Spécialité : infirmier
 - Mode de consultation : Au cabinet
 - Lieu : au choix
 - Catégorie : examen de santé/visite infirmière en présentiel
- 3) en flashant le QR code



Merci :

- de consulter votre médecin traitant avec la fiche « Certificat médical de vaccination »
- d'apporter impérativement votre carnet de santé ou carnet de vaccination ainsi que les résultats de la sérologie hépatite B (avec anticorps anti-HBS et anti-HBC) si déjà faite, et la fiche médicale remplie par leur médecin
- d'apporter un certificat médical établi par un médecin agréé (pas votre médecin traitant attention), attestant que l'étudiant ne présent(e) pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'infirmier(e)
(La liste des médecins agréés est consultable sur le site de l'Agence Régionale de Santé de votre région)

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, il est fortement conseillé de démarrer ou de faire vérifier votre couverture vaccinale dès votre inscription à la sélection et le cas échéant, de débiter le ou les programmes de vaccinations manquants.

□ L'inscription à l'université de Strasbourg

Depuis septembre 2020, les instituts de formation en soins infirmiers sont rattachés à la Faculté de Médecine de Strasbourg. L'inscription est obligatoire et nécessaire pour les étudiants infirmiers car elle permet l'accès à un compte ERNEST et l'accès à la plateforme MOODLE (cours en ligne). Ils accèdent à la messagerie Unistra. Les étudiants infirmiers inscrits à l'Unistra bénéficient des mêmes droits et avantages que les autres. Ils ont une carte étudiante (le Pass campus), peuvent accéder aux bibliothèques, restaurants universitaires et à l'offre sportive et culturelle de l'Université.

Toutes les informations sont disponibles pour connaître les modalités de l'inscription administrative à l'UNISTRA des étudiants qui entrent en formation en soins infirmiers via le lien suivant : <https://med.unistra.fr/formations/autres-metiers-de-la-sante/ide>

Les étudiants en 1^{ère} année doivent s'inscrire via le site Unistra : <https://iaprimo.unistra.fr/iaprimo/ident1.jsf> se munir du code CVEC + identifiant PARCOURSUP

Les étudiants doivent suivre les consignes indiquées sur le site de la Faculté de médecine pour ne pas payer de frais de scolarité (57€) lors de l'inscription en ligne. Les frais de scolarité sont payés à l'IFSI, l'inscription Unistra est gratuite.

Les consignes sont expliquées dans l'encadré dédié où toutes les démarches sont décrites. Ils doivent suivre ce « pas à pas ». Les étudiants n'ont pas besoin de mettre en attente le paiement.

Attention : sur la page « Données annuelles », il vous faut **IMPÉRATIVEMENT** compléter la partie concernant votre inscription à l'IFSI : ces données sont nécessaires pour s'assurer que vous n'aurez aucun frais d'inscription à payer.

1. Sélectionnez "Etablissement Formations paramédicales/sociales" dans la liste déroulante

2. Sélectionnez le département dans lequel se situe votre IFSI

3. Sélectionnez votre IFSI dans la liste déroulante

4. Cliquez sur "oui"

Exemple de saisie :

Si vous êtes inscrit(e) dans un autre établissement

Quel est le type d'établissement ? Etablissement Formations paramédicales/sociales

Quel est le département où se trouve cet établissement ? BAS RHIN

Précisez l'établissement d'inscription : INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS SELESTAT

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ? oui non

Si les différents champs ont été correctement complétés, vous devrez en fin de procédure voir s'afficher un montant à 0 € comme illustré ci-dessous :

Montants droits à payer (en euros):

Droits de scolarité	0,00 €
Auditeur libre	0,00 €
Total dû à l'établissement :	0,00 €

Dans tous les cas, **les personnes en formation professionnelle ne doivent pas souscrire à la CVEC**. Lors de l'IA en ligne, si la procédure ci-dessus est respectée, le n° CVEC ne sera pas demandé.

Pour toutes demandes adressées au service de gestion des inscriptions administratives, vous devez vous rendre sur le site internet de la Faculté de médecine de l'Unistra. C'est un système de tickets.

Le lien internet est : <https://med.unistra.fr/faculte/annuaire-des-services>

Les étudiants doivent remplir un formulaire de contact.

Cet annuaire se trouve dans l'onglet « Faculté », il faut choisir le dernier onglet « annuaire des services ».

Les inscriptions sont possibles à partir de juillet 2024.

A la fin des trois années de formation, les étudiants infirmiers reçoivent le grade Licence. Ce grade est délivré par le service Universitarisation. Les étudiants infirmiers obtiennent deux diplômes : le diplôme d'état infirmier (délivré par l'IFSI) et le grade Licence (délivré par l'Université).

- Le « **dossier apprenant** » de la Région Grand Est complété accompagné des pièces justificatives (Lire attentivement les conditions de prise en charge des frais de formation et des justificatifs à fournir selon votre situation).
 - Jeunes en poursuite d'étude : moins de 26 ans, ayant un certificat de scolarité à la rentrée 2024 datant de 2022/2023 ou 2023/2024. Les certificats de préparation aux concours/sélections et le DAEU ne sont pas recevables
 - Demandeur d'emploi, vous devez fournir l'attestation dûment complétée par France Travail, accompagnée de :
 - vos contrats de travail pour l'ensemble des emplois pendant la période de référence du 1^{er} mars au 1^{er} septembre 2024
 - s'il y a lieu, toute pièce justifiant d'un changement de profil ou d'une situation particulière
 - Rupture conventionnelle, vous devez fournir :
 - vos contrats de travail pour l'ensemble des emplois pendant la période de référence du 1^{er} mars au 1^{er} septembre 2024
 - la lettre de rupture conventionnelle homologuée par la DREETS

Vous pouvez simuler la prise en charge de votre formation via le lien ci-dessous :

<https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/prise-charge-frais-de-formation-secteur-sanitaire-social>

- L'**attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale** datant de moins de 3 mois
- L'**attestation d'assurance « responsabilité civile »** (généralement comprise dans l'assurance de votre lieu d'habitation)
- Deux relevés d'identité bancaire** à votre nom **datant de moins de 2 mois** (RIB)
- Une photocopie de l'**attestation d'assurance du véhicule à votre nom** ou le contrat vous mentionnant
- Une photocopie de la **carte grise** (peut être au nom d'une autre personne)
- Votre **curriculum vitae** actualisé
- Une photocopie de votre **relevé de notes du baccalauréat** (pour les nouveaux bacheliers, dès réception)
- Une photocopie de votre **diplôme du baccalauréat** (pour les nouveaux bacheliers, dès réception)
- Une photocopie du **dernier diplôme obtenu (si différent du baccalauréat)**
- 2 photos d'identité couleur normalisées **identiques** (3,5 x 4,5 cm)
(**attention : notez au dos votre nom et prénom sur chaque photo**)
- La copie du certificat de **participation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC)**
- Une photocopie du **courrier de prise en charge de l'employeur ou de l'OPCO pour les personnes financées uniquement** (promotion professionnelle, Transition Pro, Unifaf, Uniformation, ANFH, ...).
- Une **attestation de non prise en charge de l'employeur ou de l'OPCO pour les personnes financées uniquement** (promotion professionnelle, Fongecif, Unifaf, Uniformation, ANFH, ...) des indemnités de déplacement conformément à l'Arrêté du 23 janvier 2020 modifiant l'Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier.

RAPPEL

ATTENTION NE PAS CONFONDRE LE FINANCEMENT DE LA FORMATION ET LA RÉMUNÉRATION

⇒ Financement de la formation = Frais de formation pris en charge par la région Grand Est sous conditions (8 200 € par année)

⇒ Rémunération = prise en charge par un organisme (France Travail, ANFH, Transitions Pro, Uniformation, ou autre)

CONCERNANT LES DROITS DE SCOLARITE, AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA EFFECTUÉ EN CAS DE DÉSISTEMENT

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Téléphone : 03.88.64.61.56.
Télécopie : 03.88.64.57.45.

Formation Infirmière - Promotion 2024 / 2027

ETAT CIVIL DE L'ETUDIANT¹

Nom de naissance : _____ Nom marital : _____

Prénom : _____

Date et lieu de naissance : le ____ / ____ / ____ à _____ Département de naissance : _____

Sexe (F/M) _____ Nationalité : _____

N° _____ Rue : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Tél portable : _____ Tél fixe : _____

E-mail: _____

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Pacs Concubinage Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)

N° de Sécurité Sociale (15 chiffres) : _____

¹ INFORMATIONS CNIL : les informations mentionnées dans ce document feront l'objet d'un traitement automatisé. Conformément à l'article 27 de la loi n°78 du 6 janvier 1978, chaque candidat bénéficie du droit d'accès au fichier informatique établi par le C.R.I.H pour les informations le concernant

VOTRE PERE : Nom, Prénom : _____

Profession : _____

VOTRE MERE : Nom, Prénom : _____

Profession : _____

Adresse des parents : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

VOTRE CONJOINT :

Nom, Prénom : _____ Profession : _____

VOS ENFANTS :

Nom, Prénom : _____ Date de naissance : _____

Nom, Prénom : _____ Date de naissance : _____

Nom, Prénom : _____ Date de naissance : _____

Nom, Prénom : _____ Date de naissance : _____

PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE :

NOM : _____ Prénom : _____

Tél portable : _____ Tél fixe : _____

Filiation : Père Mère Frère Soeur Conjoint Ami(e)

Sollicitez-vous un accompagnement pour votre situation de handicap éventuel ? Oui Non

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter :

Brigitte GUGUMUS (brigitte.gugumus@ch-epsan.fr) ou Julie DUPATY (julie.dupaty@ch-epsan.fr)

Joindre obligatoirement un CV à votre dossier.

VOS ETUDES :

Niveau Scolaire	Nom de l'Établissement	Date début	Date de fin	Diplômes obtenus Année d'obtention
Merci d'indiquer le diplôme le plus élevé obtenu				

VOS ACTIVITES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES :

Employeur et adresse de l'établissement	Fonction	Contrat			Motif de fin
		Type (CDD/CDI)	Date début	Date fin	

VOTRE SITUATION AVANT L'ENTREE EN FORMATION :

<input type="checkbox"/>	Jeune en poursuite d'études <i>(vous ne bénéficiez pas d'allocation de France Travail)</i>	Tout jeune ayant achevé sa scolarité moins de deux ans avant le démarrage de la formation. Pièce à joindre : - un certificat de scolarité au titre de l'année 2023 / 2024 (N), soit au titre de l'année 2022 / 2023 (N-1)
<input type="checkbox"/>	Demandeur d'emploi non démissionnaire	Pièces à joindre : - attestation d'inscription à France Travail (précisant la date d'inscription en tant que demandeur d'emploi, le numéro d'identifiant France Travail et l'adresse de l'antenne France Travail de rattachement) - attestation à destination de France Travail - copie du dernier contrat de travail (fin CDD) ou du formulaire d'homologation de rupture conventionnelle (rupture d'un CDI) ou de licenciement Joindre obligatoirement le dernier contrat de travail.
<input type="checkbox"/>	Salarié <i>(si vous êtes toujours sous contrat avec votre employeur pendant la formation)</i>	Nom de l'établissement : Adresse de l'établissement : <input type="checkbox"/> Congé Individuel de Formation ou Congé de Formation Professionnelle <input type="checkbox"/> Formation continue (plan de formation) <input type="checkbox"/> Promotion professionnelle hospitalière <input type="checkbox"/> Autre, précisez : Joindre obligatoirement une attestation de prise en charge de l'employeur (précisant le nombre d'heures pris en charge).
<input type="checkbox"/>	Salarié démissionnaire, en disponibilité, en congé sabbatique ou en congé parental	Remplir l'attestation sur l'honneur de prise en charge individuelle (document joint) et joindre le chèque des frais de formation : 8 200 € par année pour la formation infirmière

Je soussigné(e) certifie l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.

Date :

Signature :

Signature des parents pour les mineurs
(précisez le lien avec l'étudiant)

**ATTESTATION DE NON-REMBOURSEMENT
DES FRAIS D'INSCRIPTION EN CAS DE DESISTEMENT**

Je soussigné(e) : [prénom et nom] _____

demeurant au : [adresse postale complète] _____

atteste sur l'honneur être informé(e) :

- que les droits de scolarité d'un montant de 170 € restent acquis en cas de désistement.

AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA EFFECTUÉ EN CAS DE DÉSISTEMENT

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

(Apposer la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Signature :

CERTIFICAT MEDICAL DE VACCINATION

1. Conformément à l'Article 91 de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

« L'admission définitive dans un institut de formation préparant à l'un des diplômes visés à l'article 1er du présent arrêté est subordonnée : a) A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession ; b) A la production, **au plus tard le jour de la première entrée en stage**, d'un certificat médical de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France ».

2. Article L3111-4 du code de santé publique

« Tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé (...) qui est soumis à l'obligation d'effectuer une part de ses études dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, **doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite** ».

3. Arrêté du 02 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L.3114-4 du code de la santé publique

Article 2 : « Les élèves ou étudiants mentionnés à l'article 1er de l'arrêté du 6 mars 2007 susvisé sont soumis aux obligations d'immunisation mentionnées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique. Au moment de leur inscription dans un établissement d'enseignement et, au plus tard, avant de commencer leurs stages dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins, ils apportent la preuve qu'ils satisfont aux obligations d'immunisation mentionnées à l'article L.3111-4. **A défaut, ils ne peuvent effectuer leurs stages.** ».

Article 3 : « La preuve de l'immunisation contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite (...) est apportée par la présentation d'une **attestation médicale de vaccination précisant la dénomination des spécialités vaccinales utilisées, les numéros de lots ainsi que les doses et les dates des injections.**

La preuve de l'immunisation contre l'hépatite B est apportée par la présentation d'une attestation médicale établie dans les conditions définies en annexes I et II du présent arrêté. ».

Annexe 1 : conditions d'immunisation contre l'hépatite B

« Les personnes [...] sont considérées comme immunisées contre l'hépatite B si elles produisent une attestation médicale comportant un résultat, même ancien, indiquant la présence, dans le sérum, d'anticorps anti-HBs à une concentration supérieure à 100UI/l.

Si les personnes [...] ne présentent pas le résultat mentionné, il est effectué un dosage des anticorps anti-HBc et des anticorps anti-HBs en vue de la délivrance d'une attestation médicale attestant ou non de l'immunisation contre l'hépatite

- Les anticorps anti-HBc ne sont pas détectables dans le sérum. »

Et

- « la vaccination a été menée à son terme selon le schéma en vigueur dans le calendrier vaccinal. »

Et

- « le taux d'anticorps anti-HBs dans le sérum est supérieur ou égal à 10 UI/l :

La personne est considérée comme définitivement protégée contre l'hépatite B. Il n'y a pas lieu de réaliser de dosage sérologique ultérieur ni d'injection vaccinale supplémentaire. ».

4. Circulaire DGS/SD5C n°2004-373 du 11 octobre 2004 relative à la pratique des tests tuberculiniques

« L'**IDR** » ou Tubertest « doit être réalisée [...] comme test de référence dans le cadre de la surveillance des membres des professions à caractère sanitaire ou social exposés à la tuberculose (professions énumérées aux articles R. 3112-1 et R. 3112-2 du code de la santé publique) ».

5. Article R4626-23 modifié par décret n°2015-1588 du 4 décembre 2015 – art. 25

« Le médecin du travail prévoit les examens complémentaires adaptés en fonction des antécédents de la personne, du poste qui sera occupé et dans une démarche de prévention des maladies infectieuses transmissibles. ».

CERTIFICAT MEDICAL DE VACCINATION

Nom et Prénom de l'élève :
.....
Date de Naissance :

VACCINATIONS ET EXAMENS OBLIGATOIRES pour l'admission en formation d'infirmier(e) ou d'aide-soignant(e) :

	Dates	Nom du vaccin
Vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, coqueluche		

Vaccination contre l'hépatite B					
Primovaccination	Dates	Nom du vaccin	Rappels (si besoin)	Dates	Nom du vaccin
1 ^{ère} injection			1 ^{er} rappel		
2 ^{ème} injection			2 ^{ème} rappel		
3 ^{ème} injection			3 ^{ème} rappel		

Sérologie hépatite B		
	Dates	Résultat
Anticorps anti-HbS		
Anticorps anti-HbC		

	Date	Taille de l'induration en mm	Présence de phlyctènes
Test tuberculinique de moins de 3 mois			

Attention : Un tubertest s'effectue en deux temps :

- 1) L'injection intradermique de tuberculine
- 2) La lecture par le personnel soignant, 48h à 72h après l'injection

Il faudra donc anticiper la possibilité de revoir votre médecin traitant 2 à 3 jours après la réalisation du test.

VACCINATIONS RECOMMANDEES pour l'admission en formation d'infirmièr(e) ou d'aide-soignant(e) :

	Dates	Nom du vaccin
Rougeole Oreillon Rubéole 1 et 2		
Infections à méningocoque C		
Varicelle 1 et 2 en l'absence d'antécédant et si sérologie négative		
Hépatite A 1 et 2		
GRIPPE		
COVID 1,2 et 3		

Observations du médecin :

Cachet avec nom, adresse et signature du médecin :

Fait à : _____ le : _____

**DOSSIER APPRENANT SECTEUR
SANITAIRE et SOCIAL**

Les informations figurant dans le présent dossier sont destinées à la Région Grand Est et sont à renseigner par l'ensemble des apprenants admis en formation à la rentrée 2024/2025.

La Région participe au financement du fonctionnement des instituts de formations sanitaires en fonction des places agréées et financées.

Ne bénéficient de la gratuité du coût pédagogique de leur formation que les apprenants qui remplissent les conditions d'éligibilité fixées par la Région.

Ces conditions sont rappelées dans les fiches récapitulatives "Conditions générales et conditions spécifiques de prise en charge des formations" qui sont téléchargeables sur le site institutionnel de la Région Grand Est via le lien suivant :

<http://www.grandest.fr/actions/formations-sanitaires-sociales/>

Le dossier APPRENANT comporte 3 fiches à renseigner selon le code couleur suivant :

Renseignements à remplir par l'apprenant



Renseignements à remplir par l'institut



Renseignements à remplir par France Travail



Fiche 1 Fiche de renseignements - Situation de l'apprenant : à remplir par tout apprenant

Fiche 2 Attestation sur l'honneur : à remplir par tout apprenant

Fiche 3 Attestation de France Travail : à remplir par tout apprenant ayant le profil de demandeur d'emploi

Ces documents sont à remettre à l'institut de formation, dûment complétés et accompagnés de l'ensemble des justificatifs demandés, impérativement avant le démarrage de la formation.

Tout dossier mal renseigné ou incomplet sera rejeté par l'Institut ; et de ce fait, les frais de formation resteront à la charge de l'apprenant.

Toute fausse déclaration est passible de peines et d'amendes prévues par les articles 441-1, 441-6 et 441-7 du code pénal.

Les données personnelles recueillies sont exclusivement collectées pour un usage interne à la Région et sont destinées à la vérification du respect des critères d'éligibilité de la prise en charge du coût des formations.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, tout utilisateur du présent document dispose d'un droit d'accès, de rectification et de radiation portant sur ses données personnelles sur simple demande à l'adresse suivante :

Conseil Régional Grand Est - Direction de l'OrientatIon, de la Formation pour l'Emploi
Service des Formations Sanitaires et Sociales
1 place Adrien Zeller - BP 91006 - 67070 STRASBOURG Cedex
Tél. 03 87 33 64 19 - mail : fss@grandest.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - SITUATION DE L'APPRENANT

IDENTITE DE L'APPRENANT

Civilité :

Nom de naissance : Nom d'usage (marital) :

Prénoms :

Adresse postale :

CP : Ville :

Etat civil : (cochez la case correspondant à votre situation)

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Célibataire | <input type="checkbox"/> Veuf(ve) |
| <input type="checkbox"/> Marié(e)/Pacsé(e) | <input type="checkbox"/> Divorcé(e) |
| <input type="checkbox"/> Vie maritale | |

Date de naissance :

Téléphone :

Personne reconnue travailleur handicapé (O/N) ?

Adresse électronique :

Statut avant l'entrée en formation : (cochez la case correspondant à votre situation)

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Etudiant(e) en poursuite d'études | <input type="checkbox"/> Salarié(e) |
| <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi | <input type="checkbox"/> Autres |

Coût pédagogique de la formation pris en charge par : (à compléter avec l'institut de formation)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Région Grand Est y compris mesure dérogatoire | <input type="checkbox"/> OPCO, TRANSITION PRO, ANFH ... |
| <input type="checkbox"/> France Travail | <input type="checkbox"/> Employeur |
| <input type="checkbox"/> A titre personnel | <input type="checkbox"/> Autres (par exemple CPF/DIF) : |

Coordonnées de l'organisme finançant les frais de formation : (autre que REGION GRAND EST)

Rémunération et autres aides dont je bénéficie ou suis susceptible de bénéficier durant la formation : (cochez la case correspondant à votre situation)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bourse de la Région | <input type="checkbox"/> Contrat en alternance (apprentissage, contrat professionnalisation) |
| <input type="checkbox"/> Indemnités de chômage (ARE, ASS, RFF, ASR,...) | <input type="checkbox"/> Allocations d'études |
| <input type="checkbox"/> Minima sociaux et autres allocations (RSA,...) | <input type="checkbox"/> Autres types d'aides publiques (LADOM...) |
| <input type="checkbox"/> Promotion professionnelle hospitalière | <input type="checkbox"/> Aucune aide financière |
| <input type="checkbox"/> Plan de formation de l'employeur | <input type="checkbox"/> Autre(s) prise(s) en charge |
| <input type="checkbox"/> Transition Pro | |

Coordonnées de l'organisme finançant ou sollicité pour financer la rémunération et/ou d'autres aides (autre que REGION GRAND EST) :

SITUATION DE L'APPRENANT AVANT L'ENTREE EN FORMATION

PARCOURS SCOLAIRES

Dernier diplôme obtenu (niveau le plus élevé) :

Année d'obtention	Intitulé du diplôme	Spécialité/discipline/série

Date de sortie de formation initiale (études) :

Année scolaire	Cursus de formation	Etablissement

ANTECEDENTS PROFESSIONNELS

Dernier emploi exercé avant l'entrée en formation (employeur principal en cas de cumul d'activités) :

Date d'embauche	Employeur et lieu de travail	Emploi occupé	Type de contrat	Temps de travail	Motif de fin ou de rupture de contrat	Date de fin ou de rupture de contrat

Situation au regard des derniers emplois occupés durant la période de référence qui **démarre 6 mois avant la date de rentrée de l'année de sélection**

soit : du : 1 mars 2024 au : 1 septembre 2024

Date d'embauche	Employeur et lieu de travail	Emploi occupé	Type de contrat	Temps de travail	Motif de fin ou de rupture de contrat	Date de fin ou de rupture de contrat

Toute fausse déclaration est passible de peines et d'amendes prévues par les articles 441-1, 441-6 et 441-7 du code pénal.

Je certifie exact les renseignements fournis.

Fait à :

Le :

Signature de l'apprenant ou du responsable légal

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

déclare avoir pris connaissance :

- du coût pédagogique de la formation :

Tarif applicable par année ou par session de formation :

8 200 € PAR ANNEE SOIT 24 600 € POUR 3 ANS

Autres frais à charge de l'apprenant :

- des conditions de prise en charge fixées par la Région Grand Est (voir fiches synthétiques relatives aux conditions générales et aux conditions spécifiques de prise en charge des formations)

- et j'atteste :

remplir les conditions pour bénéficier d'une prise en charge régionale en tant que :

Jeune de -26 ans en poursuite d'études (certificat de scolarité 2022/2023 ou 2023/2024)

Demandeur d'emploi non démissionnaire durant la période de référence **qui démarre 6 mois avant la date de rentrée de l'année de sélection et jusqu'à la date de rentrée effective (y compris en cas de report)**

Salarié(e) bénéficiant d'un financement à titre dérogatoire pour les formations d'AS, AP et d'AMBU

Salarié(e) en situation précaire dont le contrat de travail est inférieur à 18 heures par semaine ou 78 heures par mois dans les 9 mois avant l'entrée en formation

Salarié(e) en tant que Vendeur à Domicile Indépendant (VDI) ou auto-entrepreneur dont le salaire moyen dans les 6 mois avant l'entrée en formation n'excède pas 720 € par mois

financer la formation à titre personnel étant donné que je ne remplis pas les conditions d'éligibilité fixées par la Région

bénéficier de la prise en charge du coût pédagogique par le biais d'un dispositif de formation professionnelle continue (Transition Pro, CFP, OPCO, ANFH, France Travail, plan de formation employeur...)

mobilisation de mon CPF + le reste à charge à titre personnel

Coordonnées du financeur :

Je m'engage à :

- signaler au plus tôt tout changement de situation qui serait susceptible de remettre en cause ou d'impacter le financement de la Région Grand Est ;
- m'acquitter des frais à titre personnel en cas d'omission ou d'erreur dans la présente déclaration, de non production des pièces demandées par l'institut de formation ou par la Région ;
- remettre toute pièce demandée par la Région en cas de contrôle ;
- être assidu durant toute la formation et respecter le règlement intérieur de l'institut de formation.

Toute fausse déclaration est passible de peines et d'amendes prévues par les articles 441-1, 441-6 et 441-7 du code pénal.

Je certifie exact les renseignements fournis.

Fait à :

Le :

Signature de l'apprenant ou du responsable légal

FORMATIONS SANITAIRES et SOCIALES

Document à renseigner pour toutes les personnes inscrites comme demandeur d'emploi

IDENTITE DE L'APPRENANT

Nom de naissance et/ou nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

PROJET DE FORMATION

Etablissement de formation :

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS - EPSAN

Formation suivie :

FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Lieu de formation :

BRUMATH

Année scolaire ou universitaire :

2024

Année de réussite aux sélections :

2024

Date de la rentrée :

02/09/2024

Période de référence :

du : 1 mars 2024

au : 1 septembre 2024

ANTECEDENTS PROFESSIONNELS

Situation au regard des derniers emplois occupés durant la période de référence qui démarre 6 mois avant la date de rentrée de l'année de sélection et jusqu'à la date de rentrée effective (y compris en cas de report) :

soit : du : 1 mars 2024

au : 1 septembre 2024

Date d'embauche	Employeur	Lieu de travail	Emploi occupé	Type de contrat	Temps de travail	Motif de fin ou de rupture de contrat	Date de fin ou de rupture de contrat

INSCRIPTION A FRANCE TRAVAIL

N° d'identifiant France Travail :

Agence d'inscription France Travail référente :

Suivi assuré par une Mission Locale ou un PAIO (O/N) ?

Dans l'affirmative, quelle structure ?

Date de dernière inscription ou réactualisation en tant que demandeur d'emploi :

Si vous percevez une allocation de France Travail, depuis quand ?

Le changement de situation lié à l'entrée en formation doit être signalé à France Travail dans le mois qui précède la rentrée.

Je soussigné(e) :

atteste remplir les critères d'éligibilité fixés par la Région Grand Est - tels que rappelés dans les fiches récapitulatives "Conditions générales et conditions spécifiques de prise en charge des formations",

déclare avoir cessé toute activité professionnelle salariée ou non salariée et ne plus être lié contractuellement à un employeur (sauf en cas d'activité réduite si la quotité de travail n'excède pas 18h/semaine ou 78h/mois dans les 9 mois avant l'entrée en formation ,

et ne pas être placé(e) soit en disponibilité de la fonction publique, soit en congé (congé de formation, congé sabbatique, congé parental...).

J'autorise France Travail à transmettre les informations ci-après à la Région.

Toute fausse déclaration est passible de peines et d'amendes prévues par les articles 441-1, 441-6 et 441-7 du code pénal.

Fait à :

Le :

Signature de l'apprenant ou du responsable légal

PARTIE A RENSEIGNER PAR FRANCE TRAVAIL

Attestation à remplir dans le mois précédent l'entrée en formation

Nom de naissance et/ou nom d'usage :

Prénoms :

Période de référence :

du :

1 mars 2024

au : 1 septembre 2024

- l'apprenant est inscrit en tant que demandeur d'emploi :

depuis le :

est inscrit en catégorie :

depuis le :

dernier jour d'actualisation :

justifie d'une activité déclarée à cette date (O/N) :

- l'apprenant justifie du statut suivant, au cours de la période de référence (voir dates précises au verso) :

non démissionnaire

démissionnaire pour motifs légitimes reconnus **exclusivement** par la Région Grand Est soit : rupture d'un contrat aidé, emploi avenir ou service civique... - pour cause de non paiement des salaires - pour suivre le conjoint suite à mutation ou mariage - pour suivre son enfant handicapé admis dans une structure d'accueil - pour cause de violences conjugales - pour cause d'actes délictueux dans le cadre du contrat de travail

non renouvellement de CDD

autre motif de rupture *

*Motif de fin ou de rupture de contrat - choisir parmi les options suivantes : Convention de Reclassement Personnalisé (CRP), démission, démission contrat 18 h/semaine au maximum, licenciement, rupture conventionnelle/amiable, fin de contrat, dispositif démission-reconversion

Date de la rupture :

non défini, France Travail n'étant pas en mesure de vérifier la situation de l'apprenant et d'attester de son statut au regard des critères fixés par la Région Grand Est

- son projet de formation professionnelle a fait l'objet d'une validation auprès d'un conseiller de France Travail.

L'apprenant justifie-t-il de droits ouverts au titre de l'ARE (O/N) ?

Signature et cachet de France Travail

Nom du signataire :

Prénom :

Qualité :

Agence :

Lieu :

Date :

Pôle Qualité, Direction
des Soins, Enseignement
Direction de l'Institut
de Formation en
Soins Infirmiers
et Aides-Soignants

DEMANDE DE BOURSE ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

Téléphone : 03.88.64.61.56.
Télécopie : 03.88.64.57.45.

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la mise en place de la télé déclaration des dossiers de demande de bourse régionale pour les formations sanitaires et sociales, je vous informe que l'extranet sera accessible sur le site du Conseil Régional Grand Est à compter du **1^{er} juillet 2024**.

<https://boursesanitaireetsociale.grandest.fr>

Le code d'accès spécifique à notre institut pour les étudiants en soins infirmiers est : **IFSI1556**

📌 Le code précité est **confidentiel** et destiné uniquement aux étudiants inscrits.

📌 **Le site sera clôturé le 30 septembre 2024.**

📌 Les étudiants disposent **du délai ci-dessus** pour télé-déclarer leur dossier de demande de bourse régionale d'études à compter de la date de rentrée effective en formation.

Nous attirons votre attention sur les points particuliers ci-après :

- **La production des RIB des étudiants doit dater de moins de 2 mois.**
- Si vous êtes **demandeur d'emploi** à la veille de l'entrée en formation.
Voir fenêtre « **Situation à la veille de l'entrée en formation ou à la veille du passage en année supérieure** ».
- **L'avis d'imposition à produire est celui de l'année 2023 sur les revenus 2022.**
- **Le certificat de scolarité des frères et sœurs en enseignement supérieur est celui de la rentrée 2023/2024 ou 2024/2025**

Vous trouverez également ci-joint une notice pour déposer une demande de bourse et précisant comment numériser les documents.

FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES

NOTICE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DE BOURSE REGIONALE D'ETUDES

La Région attribue des bourses régionales d'études sur critères sociaux pour les élèves et étudiants en formations sanitaires et sociales. La transmission et le traitement des demandes se fait en **mode dématérialisé**.

UNE ADRESSE INTERNET

<https://boursesanitaireetsociale.grandest.fr/>

Retrouvez sur cette adresse les dates de dépôt des dossiers

Qui est concerné ?

■ Les élèves et étudiants inscrits en formations sanitaires et sociales dans un institut de formation agréé par la Région.

Quelles aides ?

■ Bourses sur critères sociaux

Où se renseigner ?

■ Règlement d'attribution et simulations disponibles sur <https://boursesanitaireetsociale.grandest.fr/>

POUR TOUTES QUESTIONS

Mail : boursesanitaireetsociale@grandest.fr

Tél : 03 87 54 32 01

contacter les services de la région en utilisant le formulaire de contact

Une procédure en 3 étapes

Etape 1 : Je crée mon compte personnel

Pour cela, j'ai besoin :

- d'une adresse mail valide
- d'un identifiant que je choisis
- d'un mot de passe que je choisis

🌸 Je renseigne mes coordonnées et valide la demande de création.

The screenshot shows a web form titled "Création de compte". At the top, it says "Créer votre espace personnel et retrouvez vos demandes lorsque vous revenez sur ce site. Le titulaire du compte du compte doit être le demandeur de l'aide : l'élève." Below this, there are three main sections: "Informations du compte", "Paramètres de compte", and "Informations et consentements".

Informations du compte: This section contains fields for "Civilité" (with a dropdown menu), "Nom", "Prénom", "Date de naissance" (with a date picker), "Adresse e-mail", and "Confirmation de votre adresse e-mail".

Paramètres de compte: This section contains fields for "Identifiant souhaité" (with a note "De 3 à 32 lettres et chiffres"), "Mot de passe" (with a note "Respecter les minuscules"), and "Confirmation mot de passe" (with a note "Respecter les minuscules").

Informations et consentements: This section contains a checkbox for "Accepter les conditions générales d'utilisation de vos données à caractère personnel" and a link to "conditions générales d'utilisation (pdf 22ko)".

🌸 Je reçois un e-mail et clique sur le lien transmis.

Mon compte est activé. Je peux accéder à tout moment à mon espace personnel avec mon identifiant et mon mot de passe. Il est valable pendant toute ma scolarité.

Etape 2 : Je dépose ma demande en ligne

Pour cela, j'ai besoin :

- du code établissement fourni par mon institut de formation
- des pièces qui composent mon dossier en version numérisée (scannée) **de préférence au format .pdf** (des scanners sont mis à disposition par la Région dans les instituts de formation).

🌸 Je clique sur le bouton « Aide régionale d'études »



🌸 Je peux déposer une nouvelle demande ou suivre l'état d'avancement d'une demande déjà saisie



🌸 A chaque étape, je peux consulter le règlement régional d'attribution des bourses ainsi que les décrets et contacter les services de la région.

[Accueil](#) | [Dispositif d'Intervention Régionale](#) | [Décret du 27 août 2008](#) | [Décret du 3 mai 2005](#) | [Décret du 4 mai 2005](#) | [Nous contacter](#) | [FAQ](#) | [Mentions légales](#)

🌸 Je renseigne les informations demandées

Je joins les pièces justificatives demandées :

- Je dois disposer d'une version numérisée des documents sur mon ordinateur
- Je clique sur le bouton « Parcourir »
- Je sélectionne dans mon ordinateur le document à transmettre : ce document doit être transmis via **un seul ou plusieurs fichiers** (voir en page d'accueil du site / Rubrique Documents utiles : « Comment numériser vos documents ? »)
- Je clique sur le petit **+** vert afin que le document soit bien pris en compte.

Nom de la pièce	Description	Télécharger
Obligatoire	Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour)	Télécharger
Obligatoire	Copie du dernier avis d'imposition disponible du demandeur (4 pages)	Télécharger
Obligatoire	Copie complète du livret de famille de l'étudiant ou des parents	Télécharger
Obligatoire	Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance loyer, facture EDF, CDF, téléphone fixe)	Télécharger
Obligatoire	Deux relevés d'identité bancaire du compte ouvert au nom de l'étudiant	Télécharger
Complémentaire	Courrier de déclaration de changement de situation personnelle	Télécharger

A tout moment, je peux interrompre ma saisie. Les informations déjà renseignées seront conservées. Je pourrai me reconnecter ultérieurement à mon espace personnel grâce à mon identifiant et à mon mot de passe pour compléter ou modifier ma demande.

Je valide ma demande

Je peux télécharger et imprimer le récapitulatif de ma demande.

Le dépôt d'une demande implique l'acceptation du règlement d'intervention des aides sociales et sociales du Conseil Régional de Lorraine. Tout manquement à l'une des dispositions du règlement d'intervention des aides sociales entraîne la saisie de renseignements et les sanctions en matière de paiement et l'obligation de remboursement.

Mandat de la demande

Je certifie sur l'honneur avoir pris connaissance des dispositions du règlement d'intervention des aides sociales et sociales du Conseil Régional de Lorraine et je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations saisies.

Après validation, votre dossier ne peut plus être modifié. En cas d'erreur, la modification sera faite automatiquement par nos services au moment de l'instruction de votre dossier.

Votre demande est validée.

Elle est accessible aux services de la région en vue de l'instruction de votre dossier et transmise à votre établissement de formation qui doit valider votre entrée en formation. Sans validation de votre institut, votre dossier reste incomplet et ne peut pas être présenté en commission.

Etape 3 : Je suis l'avancement de ma demande

✿ En me connectant à mon espace personnel grâce à mon identifiant et à mon mot de passe, je peux suivre l'avancement de ma demande.

✿ Les services de la Région me contactent par mail, si des pièces complémentaires sont nécessaires pour instruire mon dossier.

✿ Si mon dossier est complet, après instruction, les services de la Région me transmettent par mail la pré-notification d'attribution ou de refus de l'aide demandée.

✿ Après validation de mon dossier par mon établissement de formation, celui-ci passe en commission d'attribution (une commission vers le 15 de chaque mois) et les services de la Région me transmettent par mail la notification d'attribution ou de refus de l'aide demandée.

✿ Si je perçois une bourse, je peux suivre les paiements (10 mensualités de septembre n à juin n+1 pour une rentrée en septembre et de janvier ou février n à juin n puis septembre à décembre n / janvier n+1 pour les rentrées de janvier/février (pas de versements en juillet et août)) en me connectant à mon espace personnel grâce à mon identifiant et à mon mot de passe.

COMMENT NUMERISER VOS DOCUMENTS ?

Nous encourageons vivement l'utilisation de scanner ou imprimante avec fonction de scanner afin de numériser vos documents. Si vous n'en possédez pas vous pouvez vous adresser à votre institut de formation afin qu'il vous aide.

A. UTILISATION D'UN SCANNER

Afin de mener à bien la transmission des documents veuillez suivre les consignes suivantes :

- **Privilégiez le format « .pdf »**

Il vous permet de mettre plusieurs pages à votre document.

- **IMPORTANT : Ne pas prendre une résolution trop grande :**

Vous trouverez le réglage de la résolution dans les options ou les paramètres du scanner, celle-ci doit être réglé autour de 100dpi (cette option est souvent réglée à 300). Vous obtiendrez ainsi un document plus léger et tout aussi lisible.

Ne pas utiliser de photos des documents :

le format est trop lourd et de mauvaise qualité.

- **Si votre document comprend plusieurs pages, scanner les pages à la suite afin qu'elles soient dans un seul et même document.**

Reporter vous à la notice d'utilisation du scanner pour plus d'information.

B. UTILISATION DU TELEPHONE OU APPAREIL PHOTO (elle n'est pas recommandé donc à utiliser seulement en dernier recours)

- **Pensez à vous mettre dans un endroit bien éclairé.**

Vous pouvez prendre une photo de vos documents, avec votre téléphone portable ou un appareil photo, à condition que l'on puisse bien lire les détails de ceux-ci.

Les photos prises d'un portable sont généralement légères et pourront être téléchargées sans problème, cependant pour les photos prises avec un appareil compact, leurs poids risque d'être trop grand, n'hésitez pas à descendre la qualité des photos dans les paramètres de votre appareil photo afin d'obtenir des clichés plus légers.

C. LES OUTILS EN LIGNE

Attention : nous attirons votre attention sur le fait que l'utilisation d'outil sur internet pour manipuler/modifier vos fichiers implique que ceux ci soient téléchargés sur leurs serveurs. Même si les sites donnés en exemple s'engagent à ne pas conserver ses fichiers plus d'une heure cela n'engage qu'eux. Vous pouvez également faire ces opérations en utilisant et paramétrant votre scanner correctement comme expliqué ci dessus ou bien encore en téléchargeant des logiciels sur votre propre pc.

- Transformer une photo en pdf : <http://jpg.smallpdf.com/>
- Réduire la taille d'un fichier pdf : <http://compress.smallpdf.com/fr>
- Fusionner plusieurs fichiers pdf en un seul : <http://merge.smallpdf.com/fr>

ACCES

- BUS : Rîrmo - ligne 10 - Arrêt : Gare de Stéphanfeld (C5)
- TRAIN : Ligne Strasbourg / Saverny - Gare de Stéphanfeld (B6)
- Parkings Extérieurs (B6-C6)
- Entrée Principale Piétonne (B5)
- Entrée de Service (B2)

UNITES DE SOINS / MEDICO-SOCIAL

- AUGUSTIN (C3/C4)
- AVICENNE (E3)
- BLOC MEDICAL : CONSULTATIONS (B3/B4)
- Centre de Ressources Autisme (D5)
- DAGONNET (E2)
- Les Néréïdes (FAM) - Les Pliades (MAS) (E1/F1)
- GOS : CJI (A6)
- HENRIEY (D1)
- KINE (B3/C3)
- LANTIERI LAURA : UMB / Frimousse (A3/A4)
- LAZARET (B3/B4)
- OBERLIN (D4)
- PENSIONNAT (B5)
- PERSDOORF (A4)
- PUSSIN (E3)
- RICHARD (D3)
- STE BARBE (A4)
- ST CHARLES (C4)
- ST ROCH (C4/C5)
- SCHWEITZER (D4)
- USLD - "LA SOURCE" (A4/A5/B5)
- VILLA : CONSULTATIONS (A4/A5/B5)

ACCUEIL & LOCAUX DE VIE



- ACCUEIL / STANDARD (B5)
- ADMISSIONS / BAI (B5)
- Aumôneries (D4/D5)
- CAFETERIA "Entr'Actes" / Salle de conférences (D3)
- CHAPELLES (B4/B5)
- CITY STADE (D2)
- Salle d'audiences / Tutelles / Mandataires Judiciaires (B5)
- SITELLES : Salles de Sport (E2)

ACCUEIL PROFESSIONNELS ET ETUDIANTS

- Assist. sociale Agents / CGOS (B5)
- BLOC MEDICAL : Pharmacie (B3/B4)
- Centre de Ressources Autisme / Syndicats (D5)
- HOME étudiants (A5)
- IFSJ / IFAS (E4)
- INTERNAT (E4)
- JEANNE D'ARC : DRH / Direction des Soins & Qualité (A3/B3)
- MEDICINE DU TRAVAIL / Amicale du personnel (B5)
- Restaurant du personnel / PLAT (B5/C5)
- SITELLES : Centre de Documentation (E2)

SALLES DE REUNIONS ET FORMATIONS

- BLOC MEDICAL - Petit Amph. (B4)
- Salle de conférences (D3)
- Salle Conseil de Surveillance / Direction (B5)
- Salles Jeanne d'Arc (A3/B3)
- Salles de réunion L2-3 (D4/D5)
- ST ROCH / Centre de Simulation (C4/C5)
- VILLA / Salle de réunion (D3)

DIRECTIONS

- Direction Générale / Direction Stratégie / Direction Systèmes d'Information, et gestion du site de Strasbourg (B5)
- Direction Clientèle et Communication (B5)
- Direction des Finances (B5)
- Direction Logistique, Achats, Travaux & Sécurités (PLAT) - (C5)
- Direction Ressources Humaines, Affaires Médicales & Médico-Social (D4/D5)

F

E

D

C

B

A

1

2

3

4

5

6

LEGENDE

- ACCUEIL / STANDARD
Entrée Principale Piétonne (B5)
- ARRRET BUS : Rîrmo ligne 10 (C6)
- ARRRET TRAIN : Gare Stéphanfeld (B6)
- CAFETERIA (D3)
- DEFIBRILLATEURS (B5-B3-D3)
- ENTREES BATIMENTS
- PARKING VISITEURS (B6-C6)
- RESTAURANT DU PERSONNEL (B5)

PLAN D'ENSEMBLE DE L'EPSAN BRUMATH

141 avenue de Strasbourg - 67170 BRUMATH



ENTREE PIETONNE-avenue de Strasbourg

EPSAN Etablissement Public
de Santé Alsace Nord

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Téléphone : 03.88.64.61.56.

Télécopie : 03.88.64.57.45.

➤ MOYEN DE TRANSPORT

L'Institut n'organise aucun moyen de transport. L'étudiant est indépendant pour se déplacer. La possession d'un permis de conduire et d'une voiture sont vivement conseillés surtout pour les périodes de stage qui peuvent se dérouler en dehors de l'Etablissement Public de Santé Alsace Nord.

➤ TENUE PROFESSIONNELLE

La tenue professionnelle est fournie par les différents établissements recevant les étudiants en stage. L'achat de chaussures de travail est personnel.

Il est en revanche, conseillé, d'acquérir une tunique ou blouse à manche courtes pour les situations simulées et pour les travaux pratiques en institut (exemple de tunique ci-dessous).



➤ MATERIEL INFORMATIQUE

L'organisation pédagogique prévoit la mise en œuvre de cours en présentiel et à distance. Pour ce faire, il est souhaitable de vous équiper :

- d'un ordinateur
- d'une webcam
- d'un logiciel de traitement de texte avec PDF pour envoyer vos documents
- d'un accès internet
- d'une capacité de mémoire d'ordinateur suffisance pour effectuer les enregistrements de vidéo (disque dur externe par exemple).

Toutefois, si cela ne s'avérait pas possible pour vous, merci d'en faire part à vos coordinateurs de promotion dès la rentrée.

➤ **HOME DES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS**

Les travaux du Home 2024/2025 empiètent sur la capacité de location des chambres pour la rentrée prochaine.

A ce jour, il n'y aura aucune chambre de disponible pour les nouveaux étudiants de l'IFSI.

Personne à contacter : Mme Sonia MARTINI - ☎ 03.88.64.61.66.

ou par courriel : sonia.martini@ch-epsan.fr

➤ **RESTAURANT LA PSYSTUB ET CAFETERIA L'ENTR'ACTES**

Les étudiants en Soins Infirmiers ont la possibilité de se restaurer à un tarif avantageux au restaurant du personnel (entre 12 h 30 et 13 h 15) ainsi qu'à la cafétéria des patients.

Si vous le souhaitez et afin d'établir la carte repas qui vous permettra d'accéder au Restaurant du Personnel, nous vous prions de nous faire parvenir **un règlement de 50 € (paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou paiement par carte bancaire au secrétariat de l'Institut).**

Les rechargements de la carte repas se font les lundi et jeudi au secrétariat de l'Institut.

➤ **PARKING**

Les étudiants ont la possibilité de se stationner sur un parking dédié situé en face de l'entrée de l'EPSAN.

➤ **INDEMNITE DE STAGE**

Une indemnité de stage est versée aux étudiants pendant la durée des stages réalisés au cours de leur formation. Le montant de cette indemnité est fixé, sur la base d'une durée de stage de 35 heures par semaine, à :

- 36,00 € en 1^{ère} année,
- 46,00 € en 2^{ème} année,
- 60,00 € en 3^{ème} année.

De plus chaque étudiant en stage dans une structure implantée dans une autre commune que celle de l'Institut ou de son lieu d'habitation perçoit une indemnité de déplacement selon certaines conditions.

Les étudiants qui bénéficient d'une rémunération de leur employeur ne sont pas éligibles à ces dispositions.