

# INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DE L'HÔPITAL NOVO

## DOSSIER D'INSCRIPTION

PREMIERE ANNEE

FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Site de BEAUMONT-SUR-OISE

Site de PONTOISE

Pré-rentrée - présence obligatoire (sans dérogation possible)

Lundi 31 août 2026 sur le site de Pontoise et sur le site de Beaumont  
(L'heure vous sera communiquée par mail mi-août)



Rentrée : Lundi 1er septembre 2026

*Le dossier d'inscription ne doit pas être imprimé en recto verso*

DEPOT DE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION

COMPLET ET CLASSÉ

LORS DU RENDEZ-VOUS ADMINISTRATIF

DATE FIXÉE EN AMONT

Conformément à la réglementation, vos inscriptions à l'IFSI et à l'Université Paris-Cité doivent être réalisées avant l'entrée en formation.

Madame, Monsieur,

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

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

Une pré-rentrée est organisée le lundi 31 août 2026 sur les sites de Pontoise et de Beaumont, ce qui vous permettra de prendre connaissance d'un certain nombre d'éléments qui jaloneront votre parcours de formation et de faire le point sur votre situation administrative et médicale. Cette journée de pré-rentrée **est obligatoire**.

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.

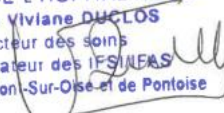
Les IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO accueillent des personnes en situation de handicap. Un référent handicap est disponible pour répondre à vos questionnements. Vous pouvez demander ses coordonnées au secrétariat.

Si vous rencontrez des difficultés ou avez des interrogations, nous vous remercions de solliciter le secrétariat par téléphone au 01.30.75.43.43 (Pontoise) ou 01.30.28.36.38 (Beaumont), par mail : [ifsi.ifas.novo@ght-novo.fr](mailto:ifsi.ifas.novo@ght-novo.fr).

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

Viviane DUCLOS  
Directeur des soins  
Coordinateur des IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO  
Sites de Beaumont-sur-Oise et de Pontoise

IFSI/IFAS DE L'HÔPITAL NOVO  
Madame Viviane DUCLOS  
Directeur des soins  
Coordonnateur des IFSI/IFAS  
Sites de Beaumont-Sur-Oise et de Pontoise



## SOMMAIRE

1)	<b>INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'IFSI ET A L'UNIVERSITE</b> .....	4
	1.1 Contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC).....	4
	1.2 Inscription à l'IFSI.....	4
	1.3 Inscription à l'université.....	5
2)	<b>INFORMATIONS RELATIVES A LA COUVERTURE SOCIALE ET LES ASSURANCES</b> .....	5
	2.1 Couverture sociale.....	5
	2.2 Couverture complémentaire.....	6
3)	<b>INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES</b> .....	7
	3.1 Bourse régionale.....	7
	3.2 Aide aux étudiants venant d'Outre-Mer.....	7
4)	<b>INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION</b> .....	8
	4.1 Etudiants éligibles à la prise en charge du coût de la formation par le Conseil Régional d'Ile-de-France.....	8
	4.2 Etudiants pris en charge par un organisme financeur ou dans le cadre d'une promotion professionnelle.....	8
	4.3 Etudiants assurant une prise en charge individuelle de leur formation.....	9
5)	<b>INFORMATIONS RELATIVES AU SUIVI MÉDICAL</b> .....	9
	5.1 Cadre réglementaire.....	9
	5.2 Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires.....	10
6)	<b>LES DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS</b> .....	11
	6.1 Cadre réglementaire.....	11
	6.2 Modalités d'octroi de dispenses d'enseignement.....	11
7)	<b>LISTE DES FOURNITURES</b> .....	11
	7.1 Matériels obligatoires pour les stages.....	11
	7.2 Matériels pédagogiques.....	11
8)	<b>TRAITEMENT DES DONNEES ADMINISTRATIVES</b> .....	12
	8.1 Cadre réglementaire.....	12
	8.2 Conformité RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).....	12

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

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

Chaque étudiant en formation initiale ou continue dans un établissement d'enseignement supérieur 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 (105 € pour l'année universitaire 2025-2026, 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'acquittement de la CVEC est un document obligatoire et devra être présentée à l'IFSI lors du rendez-vous administratif.**



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

### 1.2) Inscription à l'IFSI

**ATTENTION : LES RENDEZ-VOUS ADMINISTRATIFS AURONT LIEU AU SEIN DES IFSI/IFAS DE PONTOISE OU DE BEAUMONT-SUR-OISE SUIVANT VOTRE IFSI D'APPARTENANCE.**

**Seul le futur étudiant sera reçu, sauf s'il est mineur. Dans ce cas, un parent pourra l'accompagner.**

- **Contactez le secrétariat** pour prendre rendez-vous par téléphone au 01.30.75.43.43 (Pontoise) ou 01.30.28.36.38 (Beaumont).

Lors de votre rendez-vous, vous devrez apporter  **votre dossier complet**  afin de finaliser votre inscription en IFSI.  
Aucun document ne sera accepté par mail.

Attention pour les candidats sélectionnés via la plateforme PARCOURSUP :

Date limite d'inscription administrative : **Le 17 juillet 2026** à douze heures (heure de Paris), pour les candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 04 juin 2026 et le 11 juillet 2026 inclus.

Date limite d'inscription administrative : **Le 24 août 2026** à dix-huit heures (heure de Paris), pour les candidats ayant accepté, définitivement ou non, une proposition d'admission entre le 12 juillet 2026 et le 23 août 2026 inclus.

Pour toute proposition d'admission acceptée à partir du 24 août 2026, l'inscription administrative se fait **dans les plus brefs délais après l'acceptation.**

Par défaut de respect de ces délais d'inscription administrative au sein de l'IFSI, **nous procéderons à votre désinscription de la plateforme Parcoursup et vous perdrez votre place au sein de l'IFSI.**

- **Pour les candidats sélectionnés par la voie de la Formation Professionnelle Continue - FPC :**

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

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

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



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

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

**Pour les diplômes étrangers, une attestation de comparabilité d'un diplôme étranger auprès du centre Enic-Naric France et une traduction du diplôme étranger devront être fournies avec le dossier, au plus tard lors du rendez-vous administratif.**

### 1.3) Inscription à l'université

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

Au nom de **NAISSANCE** pour les femmes mariées.

Pour ce faire :

Vous devez vous inscrire à partir de **mi-juillet 2026**

(**Attention** : Période de fermeture des inscriptions : **mi-septembre 2026**).

Suivre le lien suivant pour connaître la procédure et les dates précises pour l'inscription universitaire :

[Inscriptions formations paramédicales | Médecine \(u-paris.fr\)](#)

Si vous rencontrez des difficultés en lien avec l'inscription universitaire, vous pouvez contacter le centre de contact via le lien :

[Centre de contact | Université Paris Cité \(u-paris.fr\)](#) ou contacter le **01 57 27 65 67**

**SANS INSCRIPTION A L'UNIVERSITE**

**VOUS NE POURREZ PAS VOUS PRESENTER AUX EVALUATIONS**

## 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. Ils restent affiliés au régime général de la sécurité sociale.

## 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**

L'Hôpital NOVO 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 Cité 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 Cité.

### ⇒ **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, c'est à dire lorsque votre responsabilité est :

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

⇒ La couverture par l'assurance responsabilité civile souscrite par l'Hôpital NOVO ne peut être mobilisée uniquement lorsque la responsabilité de l'Hôpital NOVO est engagée.

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

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

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

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

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

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

### 3) INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES

#### 3.1) Bourse régionale

Les étudiants doivent saisir leur demande de bourse, de mi-mai à mi-octobre (en priorité) sur le site de la Région Ile-de-France <https://ma-bourse-sanitaire-ou-sociale.iledefrance.fr> une validation sera faite par l'IFSI.

**ATTENTION** : **Ne pas faire de dossier de demande de bourse auprès du CROUS**, les IFSI dépendent de la Région Ile de France et il est interdit de faire 2 demandes de bourse, sous peine de n'avoir aucune aide.

**(A réaliser au nom de jeune fille pour les femmes mariées)**

#### 3.2) Aide aux étudiants venant d'Outre-Mer

Vous êtes étudiant arrivant d'Outre-Mer et/ou habitant en France depuis moins de six mois.  
Prendre contact au plus tôt auprès de :

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

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

## 4) INFORMATIONS RELATIVES AU FINANCEMENT DU COÛT DE LA FORMATION

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

**Important : Le statut pris en compte pour la prise en charge financière du coût de la formation est celui à l'entrée en formation pour toute la durée de celle-ci.**

### 4.1) Etudiants éligibles à la prise en charge du coût de la formation par la Région Ile-de-France

Le coût de la formation des étudiants en formation initiale est pris en charge par une subvention émanant de la Région Ile-de-France. Les droits d'inscription universitaires restent à la charge de l'étudiant (178€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2026-2027). Le montant est revu chaque année et est à régler avec le dossier d'inscription universitaire.

- Les jeunes âgés de moins de 26 ans **en poursuite d'études sans interruption** (y compris ceux ayant un contrat de travail étudiant) ;
- Les jeunes de moins de 26 ans **avec interruption de scolarité de moins de 2 ans** avant le démarrage de la formation ;
- Les jeunes dont le **service civique** s'est achevé dans un délai d'un an avant l'entrée en formation ;
- Les **demandeurs d'emploi** à l'entrée en formation, hors passerelles, dont le coût de formation n'est pas pris en charge par France Travail ;
- Les bénéficiaires d'un **Parcours Emploi Compétences** (PEC) ;
- Les bénéficiaires du **Revenu de Solidarité Active** (RSA) ;
- Les passerelles post bac quand les étudiants relèvent des critères régionaux mentionnés ci-dessus.

**La prise en charge du coût de la formation par la Région Ile de France sera effective sous réserve de validation des critères d'éligibilité par la Région Ile-de-France.**

**Attention :** Pour les étudiants pris en charge par la Région Ile-de-France, **il n'est pas possible d'avoir un contrat de travail de plus de 78 heures/mois**, à l'entrée et pendant la durée des études. Les justificatifs de contrat de travail sont à joindre au dossier d'inscription.

Toute fausse déclaration peut entraîner la perte de la prise en charge par la Région Ile-de-France et un remboursement éventuel du coût de la formation.

### 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 (178€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2026-2027) **sont pris en charge par l'employeur.**

- 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 (178€ à titre indicatif pour l'année scolaire 2026-2027) **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.

**ATTENTION :** Si vous êtes **en attente d'une prise en charge financière** par votre employeur ou un organisme financeur, une convention individuelle de formation vous sera proposée et signée, avant la rentrée. Cette convention sera annulée dès que la prise en charge financière avec l'organisme financeur/employeur est actée.

### 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 (178€ à titre indicatif l'année scolaire 2026-2027), 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.
- Instruction interministérielle n°DGOS/RH1/DGESIP/A1-4-DFS/2021/192 du 7 septembre 2021 relative à la mise en œuvre de l'obligation vaccinale pour les étudiants et les élèves en stage, les étudiants des formations préparant à l'exercice des professions à usage de titre et les personnels enseignants et hospitaliers titulaires et non titulaires ainsi qu'à l'organisation de la rentrée 2021 dans les écoles et instituts de formations paramédicaux ;
- Arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'état infirmier.

## 5.2) Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires

En vue de votre admission définitive, vous devez déposer auprès de l'institut de formation un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France à savoir que vous avez bien été vacciné(e) contre le DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) et la tuberculose, et immunisé(e) contre l'Hépatite B (3 injections obligatoires à minima et une sérologie conforme).

**A la rentrée, une étude de chaque situation médicale sera effectuée par la directrice ou ses adjoints (es).**

**L'étudiant ne partira pas en stage s'il ne présente pas une immunisation conforme 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 18 de l'arrêté du 20 février 2018 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 président de l'université après avis de la commission d'admission mentionné à l'article 6 au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.

### 6.2) Modalités d'octroi de dispenses d'enseignement

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

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

## 7) LISTE DES FOURNITURES

### 7.1) Matériels obligatoires pour les stages

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

### 7.2) Matériels pédagogiques

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

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

- Vous devez également créer une adresse mail « gmail » **selon le modèle suivant** : prénom.nom(nom de naissance)@gmail.com (si l'adresse est déjà prise ajouter prénom.nom.ifs@gmail.com)

### **A prévoir :**

**Site de Pontoise :** Le chargement par carte bancaire de la carte magnétique des repas qui seront pris au self de l'Hôpital NOVO. Le CROUS contribue au financement des repas des étudiants des IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO, ce qui permet **l'accès à un forfait à 5 composants (hors boisson) à un tarif préférentiel**. Une carte de self vous sera remise à la rentrée. Elle vous servira également de badge d'accès au parking de l'Hôpital NOVO site de Pontoise **pendant** la période de stage.

**Site de Beaumont-sur-Oise** : Pas de self, il est conseillé d'apporter son repas. Des micro-ondes sont à votre disposition. Le CROUS contribue au financement des repas des étudiants des IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO, ce qui **permet l'accès à un repas à un tarif préférentiel via des plats réfrigérés disponibles sur site.**

## **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](http://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 de l'Hôpital NOVO demandent aux étudiants de communiquer des données administratives.

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

# DOSSIER D'INSCRIPTION

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

Initiales de la secrétaire : \_\_\_\_\_

**Dossier 1 : DOCUMENTS ADMINISTRATIF GENERAUX**

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

Réservé à l'administration

- Fiche récapitulative des pièces à remettre à l'IFSI (**Annexe A**)
- Fiche administrative – 1<sup>ère</sup> année renseignée (**Annexe B**) (avec création d'une **adresse mail OBLIGATOIREMENT** selon le principe suivant : « prénom.nomdenaissance.ifsi@gmail.com » ;
- 1 Photo d'identité couleur, **récente** avec votre **nom prénom au dos** ;
- Autorisation d'opérer en cas d'urgence renseignée (**uniquement pour les étudiants mineurs**) (**Annexe C**) ;
- 1 Photocopie de la pièce d'identité **en cours de validité** (Si en cours de renouvellement joindre le récipissé de la mairie) ;
- 1 Photocopie du diplôme (Apporter avec vous lors du rendez-vous administratif ; le document original) ;
- Attestation d'acquiescement de la **CVEC** ;
- Si admission via Parcoursup : **Attestation d'admission téléchargée sur la plateforme Parcoursup** ;
- Si admission via les épreuves de FPC : Attestation de désinscription ou attestation sur l'honneur de non inscription sur la plateforme Parcoursup.

**Dossier 2 : DOCUMENTS ADMINISTRATIF SPECIFIQUES**

- Fiche administrative spécifique (**Annexe D**) ;
- 1 RIB, **en format A4** ;
- 1 photocopie de l'attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale **datant de moins d'un mois, avec le numéro de l'étudiant**
- 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 ;
- la copie recto-verso de votre permis de conduire
- 1 photocopie de votre **attestation de paiement** du Pass Navigo ou Carte Imagin'R ( **à donner au plus tard 1 semaine avant le début du 1<sup>er</sup> stage**) ;

**Dossier 3 : Documents de prise en charge**

- Prise en charge financière du coût de la formation renseignée (**Annexe E**) ;
- Le cas échéant : Certificat de scolarité de l'année scolaire 2025/2026 ;
- Selon la situation : justificatif de la prise en charge de la formation en soins infirmiers ;
- Coupon de prise en charge de la région IDF (**Annexe H**) ;

**Dossier 4 : Bourse**

- 1 RIB **en format A4** ;

**Dossier 5 : Dossier médical**

- Un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France; (**Annexe F**).

**Dossier 6 : DIVERS**

- La demande écrite de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres accompagnée des pièces justificatives (**Annexe G**)
- Bilan d'auto positionnement (**Annexe I**)

**Dossier saisi le :**                      **Signature secrétaire :**                      **Signature de l'étudiant :**                      **Pièces manquantes**

Année Scolaire : 2026 / 2027

ANNEXE B

**FICHE ADMINISTRATIVE - 1<sup>Ère</sup> ANNEE**

<b>NOM DE NAISSANCE ET NOM D'USAGE</b>	
<b>PRENOMS</b>	
<b>DATE DE NAISSANCE</b>	
<b>LIEU DE NAISSANCE DEPARTEMENT (CP)</b>	
<b>NATIONALITE</b>	
<b>ADRESSE CODE POSTAL VILLE</b>	
<b>TELEPHONE FIXE TELEPHONE PORTABLE</b>	
<b>COURRIEL (impératif sous forme) Prénom.nom.ifs@gmail.com</b>	
<b>SITUATION FAMILIALE</b>	<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)
<b>NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE ET AGE</b>	___ : ___/___/___/___/___/___
<b>N° DE SECURITE SOCIALE PERSONNEL</b>	___/___/___/___/___/___
<b>REGIME SECURITE SOCIALE</b>	<input type="checkbox"/> Régime Général <input type="checkbox"/> Régime Spécial (RATP, Profession libérale,...)
<b>PERSONNE(S) A PREVENIR EN CAS D'URGENCE</b>	
<b>LIEN DE PARENTE</b>	
<b>TELEPHONE FIXE / PORTABLE</b>	
<b>DIPLOMES</b>	<b>Secondaire</b>
	<b>Universitaire</b>
	<b>Professionnel</b>
<b>MOYEN DE TRANSPORT</b>	<input type="checkbox"/> Transport en commun <input type="checkbox"/> Voiture / moto : N° Immatriculation : _____ Marque et modèle : _____ Nombre de chevaux : _____

**Année Scolaire : 2026 / 2027**

**AUTORISATION D'OPÉRER EN CAS D'URGENCE**

***A REMPLIR UNIQUEMENT  
POUR LES ETUDIANTS MINEURS***

**Nom et Prénom de l'étudiant mineur :** \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, \_\_\_\_\_, exerçant

l'autorité parentale de \_\_\_\_\_, donne l'autorisation

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du représentant légal :

**Étudiant de la promotion 2026/2029**  
**Rentrée le 1<sup>ER</sup> septembre 2026 en 1<sup>ère</sup> année de formation**

**FICHE ADMINISTRATIVE SPECIFIQUE**

RENSEIGNEMENTS DESTINES A L'ADMINISTRATION  
DE L'HÔPITAL NOVO

NOM de naissance de l'étudiant(e) : \_\_\_\_\_

NOM d'usage : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Lieu et pays de naissance avec code postal : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél. fixe : \_\_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

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

Le \_\_\_\_\_

Signature de l'étudiant :

Année Scolaire : 2026 / 2029

**PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU COÛT DE LA FORMATION EN 1<sup>ère</sup> ANNEE.**

**NOM de naissance et Prénom :**

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

**Promotion Professionnelle**

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

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

**Compte personnel de formation**

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

.....  
.....

Nom et adresse de l'employeur .....

**Région Ile-de-France**

**Demandeur d'emploi inscrit à France Travail** (fournir un justificatif avec les dates d'inscription) :

France Travail 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 2025/2026) :

Etudes suivies en 2025/2026 (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 2024/2025 ou 2025/2026) :

Etudes suivies en 2025/2026 (section, niveau) :

.....

Etablissement fréquenté :

.....

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

.....

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

.....

## Individuelle

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

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

Vous devez obligatoirement avoir une caution solidaire.

### **Votre situation :**

- Mise en disponibilité
- Salarié démissionnaire du secteur public

**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 du coût de la formation par la Région Ile-de-France.**

Année Scolaire : 2026 / 2027

## ATTESTATION MEDICALE D'IMMUNISATION ET DE VACCINATIONS OBLIGATOIRES

**A faire remplir par un médecin**

Je, soussigné(e) Dr

médecin, certifie que

M / Mme<sup>(1)</sup> Nom :

Prénom :

Né(e) le

Candidat(e) à l'inscription en 1<sup>ère</sup> année de formation en soins infirmiers :

**A été vacciné(e) :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEXE F VERSO

- 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<sup>er</sup> 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 :

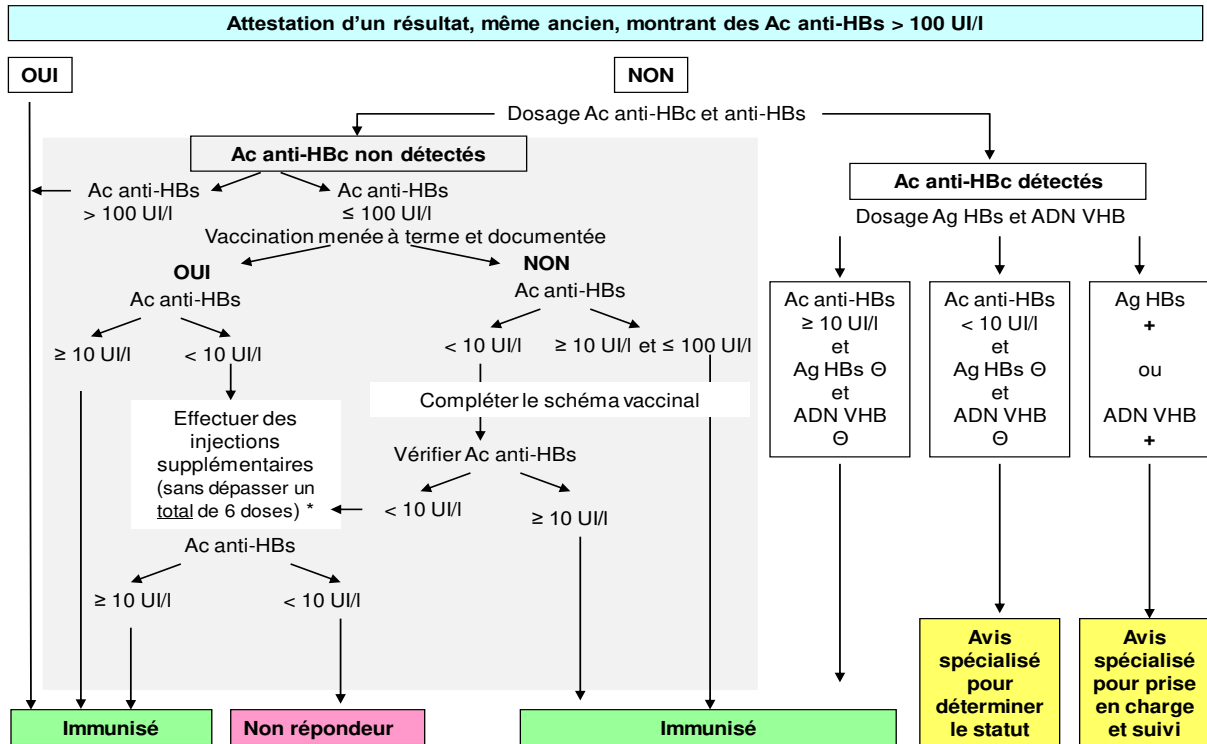
Adresse :

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.

<sup>(1)</sup> 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 publique ;
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. Site du ministère chargé de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html>) ;
- Arrêté du 20 février 2026 relatif au diplôme d'état infirmier.

**DEMANDE DE DISPENSES D'ENSEIGNEMENTS  
ANNEE UNIVERSITAIRE 2026/2029**

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

Conformément à l'article 18 de l'arrêté du 20 février 2026 décembre 2018 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 président de l'université après avis de la commission d'admission mentionné à l'article 6, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.

Cadre réservé à l'administration	
Dossier réceptionné par	
Date	

Nom de naissance : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

**PIECES A JOINDRE**

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

**VEUILLEZ LIBELLER PRECISEMENT LES ENSEIGNEMENTS DONT VOUS DEMANDEZ LA DISPENSE.**

SEMESTRE	UE/STAGES	ENSEIGNEMENTS

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

**Attention votre dossier doit être complet (pièces justificatives) pour être étudié.**

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

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

**Signature de l'étudiant :**

**Date :**

## CONDITIONS DE REPORT DE FORMATION ANNEE UNIVERSITAIRE 2026/2027

*Pour rappel, conformément à l'Article 15 de l'Arrêté du 20 Février 2026, le bénéfice d'une autorisation d'inscription dans la formation est valable pour l'année universitaire de l'année au titre de laquelle le candidat a été admis. Le directeur de l'institut de formation accorde après avis de la commission d'admission mentionnée à l'article 6, dans une limite cumulée de trois ans, un report pour l'entrée en formation.*

- *Soit, de droit :*
  - a) *En cas de congé pour cause de maternité, de paternité ou d'adoption ;*
  - b) *En cas de rejet du bénéfice de la promotion professionnelle ou sociale, d'une demande de congé formation, ou d'une demande de mise en disponibilité ;*
  - c) *En cas d'absence de validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels dans les conditions prévues à l'article 11 ;*
  - d) *Pour la garde d'un enfant de moins de trois ans ;*
- *Soit, de façon discrétionnaire et exceptionnelle, sur la base d'une demande en ce sens, appuyée par des éléments apportés par le candidat justifiant de la survenance d'un événement l'empêchant de débiter sa formation.*

De ce fait, le candidat se trouvant dans une de ces situations peut formuler une demande de report de son entrée en formation par courrier adressé à Madame Viviane DUCLOS, Directeur des soins-coordonnateur des IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO, au plus tard le vendredi 28 août 2026.

Suite à cette demande de report de l'entrée en formation, le candidat recevra, une réponse à sa demande qui indiquera, si la réponse est favorable, les démarches à suivre pour engager la future entrée en formation, conformément à l'Article 15 de l'Arrêté du 20 Février 2026 relatif au diplôme d'Etat infirmier.

En l'absence de réception de ce courrier, il est de la responsabilité du candidat de prendre contact avec le secrétariat des IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO pour faire le point sur la situation.

Sans formulation d'une confirmation d'entrée en formation conforme aux consignes de formulation de l'entrée en formation pour la rentrée suivante et notamment, dans les délais impartis soit six mois avant la date de rentrée, la demande de report sera rejetée et le candidat perdra le bénéfice de son admission après sélection.

Aucune dérogation ne sera acceptée.

Vous êtes admis(e) à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de l'Hôpital NOVO à la rentrée de septembre 2026 et sommes ravis de vous accueillir parmi nos étudiants.

Nous avons le plaisir de vous informer que la Région Ile-de-France vous accompagne dans votre projet professionnel en finançant en totalité le coût de votre formation en Soins Infirmiers ; 8950 € par année soit 26 850 € pour vos 3 années d'études.

Hors droits d'inscription universitaires annuels, pour la rentrée universitaire 2026/2027, le coût est de 178€ révisable chaque année et la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) à titre indicatif pour l'année 2025/2026, le montant de la CVEC s'élevait à 105€.

### Statut d'éligibilité :

#### À justifier

Moins de 26 ans en poursuite d'études sans interruption (y compris avec un contrat de travail étudiant)	<input type="checkbox"/>
Moins de 26 ans avec interruption de scolarité de moins de 2 ans avant le démarrage de la formation	<input type="checkbox"/>
Jeunes dont le service civique s'est achevé dans un délai de 1 an avant l'entrée en formation	<input type="checkbox"/>
Demandeurs d'emploi à l'entrée en formation, hors passerelles, dont le coût de formation n'est pas pris en charge par France Travail	<input type="checkbox"/>
Bénéficiaires d'un PEC, Parcours Emploi Compétences	<input type="checkbox"/>
Bénéficiaires du RSA	<input type="checkbox"/>
Passerelles post bac quand les étudiants relèvent des critères d'éligibilité régionaux mentionnés ci-dessus	<input type="checkbox"/>

**Le statut pris en compte est celui de votre entrée en formation et vaut pour toute la durée de votre formation.**

Nous vous souhaitons un excellent parcours de formation au sein de nos instituts de formation.



### COUPON DE PRISE EN CHARGE DE LA REGION IDF

*À remettre au secrétariat*

#### Promotion IDE 2026-2029

Site de Beaumont-Sur-Oise

Site de Pontoise

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ né(e) le \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_\_\_\_

#### Etudiant en Soins Infirmiers en 1<sup>ère</sup> année à l'IFSI/IFAS de l'Hôpital NOVO

Déclare avoir pris connaissance du montant annuel de la participation financière de la Région Ile-de-France de 8950 € par année universitaire et n'avoir aucun reste à charge avec le critère d'éligibilité suivant :

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

# Fiche d'auto-positionnement

## Futur étudiant(e) infirmier

### Évaluation des besoins en formation

Cette fiche d'auto-positionnement a pour objectif d'accompagner les futurs étudiants en soins infirmiers dans l'identification de leurs acquis, de leurs besoins et des éventuels axes de progression avant l'entrée en formation IDE.

Elle permet à chacun de réfléchir à son parcours, à ses compétences et à ses méthodes de travail afin de mieux appréhender les exigences de la formation infirmière. Cette démarche favorise également un accompagnement individualisé en permettant à l'équipe pédagogique d'adapter, si nécessaire, les dispositifs de soutien ou de remise à niveau proposés aux étudiants.

Les réponses apportées ne constituent pas une évaluation sanctionnante, mais un outil de dialogue, de réflexion et d'accompagnement visant à favoriser la réussite en formation.

**Formation visée :** Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI)

**Nom / Prénom :** .....

**Date :** .....

**Parcours actuel :**  Lycéen(ne)  Étudiant(e)  Reconversion  Salarié(e)  Autre :

.....

## 1. Motivation et projet professionnel

**Pourquoi souhaitez-vous intégrer la formation IDE ?** (Plusieurs réponses possibles)

- Intérêt pour le soin et l'accompagnement
- Projet professionnel réfléchi
- Reconversion professionnelle
- Recherche d'un métier utile et humain
- Évolution professionnelle
- Autre : .....

**Comment évaluez-vous votre connaissance du métier d'infirmier ?**

Niveau	Auto-évaluation
Très insuffisante	<input type="checkbox"/>
Insuffisante	<input type="checkbox"/>
Moyenne	<input type="checkbox"/>
Bonne	<input type="checkbox"/>
Très bonne	<input type="checkbox"/>

**Avez-vous déjà eu une expérience dans le domaine sanitaire ou médico-social ?**

- Oui
- Non

Si oui, précisez :

.....

## 2. Compétences générales

### Communication et relationnel

Compétence	À renforcer	Correct	Maîtrisé
Écoute active	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expression orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travail en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des émotions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Organisation et méthodes de travail

Compétence	À renforcer	Correct	Maîtrisé
Gestion du temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prise de notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Méthodologie de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité d'adaptation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. Connaissances scientifiques et numériques

### Sciences et raisonnement

Domaine	Difficulté importante	Niveau moyen	À l'aise
Biologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anatomie / physiologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mathématiques de base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calculs de doses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compréhension de textes scientifiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Outils numériques

Compétence	À renforcer	Correct	Maîtrisé
Utilisation d'un ordinateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recherche internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisation d'une plateforme pédagogique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traitement de texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. Gestion personnelle et conditions d'apprentissage

### Organisation personnelle

Question	Oui	Non
Disposez-vous d'un espace de travail calme ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous accès à un ordinateur ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous accès à internet régulièrement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensez-vous pouvoir consacrer du temps au travail personnel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Gestion du stress et confiance en soi

Affirmation	Pas du tout	Un peu	Beaucoup
Je gère bien le stress	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis capable de demander de l'aide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis confiant(e) dans mes capacités d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Affirmation

Pas du tout

Un peu

Beaucoup

## 5. Besoins en accompagnement

Dans quels domaines pensez-vous avoir besoin d'un accompagnement particulier ?

- Méthodologie de travail
- Sciences biologiques
- Expression écrite
- Expression orale
- Calculs de doses
- Gestion du stress
- Organisation personnelle
- Outils numériques
- Confiance en soi
- Autre : .....

## 6. Attentes vis-à-vis de la formation

Qu'attendez-vous principalement de votre formation IDE ?

.....

.....

.....

.....

## 7. Auto-évaluation globale

Comment évaluez-vous votre préparation à entrer en formation IDE ?

Niveau	Choix
Peu préparé(e)	<input type="checkbox"/>
Moyennement préparé(e)	<input type="checkbox"/>



## Exploitation pédagogique (réservé à l'équipe)

### Points forts identifiés :

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

### Besoins prioritaires :

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

### Accompagnement envisagé :

- Soutien méthodologique
- Remise à niveau scientifique
- Accompagnement numérique
- Suivi individualisé
- Atelier gestion du stress
- Autre : .....