

FORMATION INFIRMIERE

Année Universitaire 2026-2027

Nom :

Nom d'Usage ou d'Epouse :

Prénom :

CONTENU DU DOSSIER

(Attention : ce dossier doit être imprimé en recto-verso)

MERCI DE NE PAS AGRAFER VOS PIECES A FOURNIR

LORSQUE VOUS NOUS LES RENVOYEZ

- ☐ Liste des pièces obligatoires à fournir (à conserver)
- ☐ Modalités de mise à disposition des tenues professionnelles pour les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants / auxiliaires de puériculture (à conserver)
- ☐ Fiche de renseignements (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Plaquette « SIMPPS » (à conserver)
- ☐ Procédure d'inscription universitaire et CVEC (à conserver)
- ☐ Note informative – Attestation d'honorabilité (à conserver)

REGLEMENT INTERIEUR et AUTRES

- ☐ Attestation de signature et autorisation (mineur) (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Coupon-réponse du consentement du règlement intérieur 2026-2027, de la charte d'utilisation de la visio-conférence, de l'avenant 1, de l'attestation sur l'honneur concernant « les devoirs liés au respect du secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos », du formulaire de consentement « L'utilisation des données personnelles dans le cadre du parcours de formation », du formulaire de consentement « Le droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne » et de l'attestation de signature et autorisation (mineur) (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Attestation sur l'honneur concernant les devoirs liés au secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Formulaire de consentement sur l'utilisation des données personnelles dans le cadre du parcours de formation (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Formulaire de consentement sur le droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Attestation sur l'honneur souscription responsabilité civile (à compléter et à renvoyer)

DOSSIER SANTE

- ☐ Certificat médical de vaccinations (à faire compléter par médecin traitant généraliste et à renvoyer)

BOURSES

- ☐ Flyer bourses sanitaires et sociales + Code Bourses (à conserver)

STAGE

- ☐ Fiche déclarative pour le dossier stage dans le cadre du paiement des stages (à compléter et à renvoyer)
- ☐ Fiche engagement de l'étudiant(e) infirmier(ière) pour le remboursement des frais de déplacement en stage (à compléter et à renvoyer)

FORMATION INFIRMIERE ANNEE UNIVERSITAIRE 2026 / 2027

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

→ Ce **dossier COMPLET** sera avant le **22 juillet 2026** et au plus tard le **28 août 2026** dernier délai :

OU

- A remettre en main propre au secrétariat
- A envoyer en recommandé avec AR

à l'adresse suivante : IFMS – Dossier rentrée IDE 2026 - 10, Rue Saint Vincent - 09100 PAMIER

1 - DOSSIER ADMINISTRATIF A FOURNIR :

- Un chèque de **caution** de 75 € pour l'accès au Centre de Ressources Pédagogique et Documentaires - CRPD (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans) au dos duquel doit apparaître vos nom et prénom
- Le coupon-réponse du consentement du règlement intérieur 2026-2027, de la charte d'utilisation de la visio-conférence, de l'avenant 1, de l'attestation sur l'honneur concernant « les devoirs liés au respect du secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos », du formulaire de consentement « L'utilisation des données personnelles dans le cadre du parcours de formation », du formulaire de consentement « Le droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne » et de l'attestation de signature et autorisation (mineur) dûment complété et signé
- L'attestation de signature et autorisation (mineur) dûment complétée et signée
- L'attestation sur l'honneur concernant les devoirs liés au secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos dûment complétée et signée
- Le formulaire de consentement sur l'utilisation des données personnelles dans le cadre du parcours de formation dûment complété et signé
- Le formulaire de consentement sur le droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne dûment complété et signé
- L'attestation sur l'honneur responsabilité civile dûment complétée et signée et accompagnée de l'attestation d'assurance
- Le justificatif d'inscription à l'université 2026-2027 (certificat de scolarité)
- La fiche déclarative stage pour le paiement des stages dûment complétée et accompagnée des pièces demandées
- L'engagement de l'étudiant infirmier pour le remboursement des frais de déplacement en stage dûment complété et accompagné des pièces demandées
- La fiche de renseignements de la formation IDE 2026-2029 dûment complétée et signée
- Le justificatif de validation de la demande des acquis (VA85) émanant de l'Université pour les admis via la sélection FPC n'ayant pas le BAC
- L'attestation d'admission Parcoursup pour les admis via la sélection Parcoursup OU l'attestation de non inscription / désinscription Parcoursup pour les admis via la sélection FPC (à télécharger depuis la plateforme)
- 2 photos d'identité (noter vos nom et prénom au dos de chacune)
- Photocopie de la pièce d'identité valide + pour les étrangers, photocopie du titre de séjour valide au jour de la rentrée

- 6 timbres au tarif en vigueur
- 1 curriculum vitae à jour (pour les admis via la sélection Parcoursup)
- Photocopie du diplôme du baccalauréat **OU** à défaut, du relevé de notes du baccalauréat

BOURSES REGIONALES :

- Le dossier de demande de bourses régionales est à saisir sur Internet avant **le 31 octobre 2026 dernier délai** avec le mot de passe : **PAMIERS2627** (cf. doc).

2 - DOSSIER MEDICAL :

2.1 – CERTIFICAT (Certificat médical de vaccinations) :

Certificat émanant du **médecin traitant généraliste** attestant que « le candidat est à jour de ses vaccinations ».
Faire compléter par le médecin le document pré-rempli ci-joint

Cette attestation doit répondre impérativement aux exigences d'immunisation.
Tout certificat incomplet entraînera une non-admission en stage.

2.3 – PHOTOCOPIES VACCINATIONS ET MALADIES INFECTIEUSES (carnet de santé) :

Joindre les photocopies des parties « Vaccinations » et « Maladies infectieuses » de votre carnet de santé.
Si vous n'avez pas ou plus votre carnet de santé, merci de fournir une attestation sur l'honneur le justifiant.

A fournir obligatoirement.
L'absence de ces documents entraînera une non-admission en stage.

MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES POUR LES ETUDIANTS INFIRMIERS ET ELEVES AIDES-SOIGNANTS / AUXILIAIRES DE PUERICULTURE

Les étudiants et élèves en santé non médicaux bénéficient tout au long de leur formation de la mise à disposition de tenues professionnelles pour les périodes de stage pratiques en établissement de santé ou ESMS ou la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée à l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé.

1 – MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES PAR LES STRUCTURES D'ACCUEIL :

Instruction n° DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage.

Cette instruction fixe le principe de la fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage, tout au long de leur stage en établissement de santé ou ESMS. Cette instruction s'applique aussi aux collectivités d'outre-mer, sans spécificités. Ce point s'ancre dans les propositions de l'axe 2 du Ségur de la Santé « Sécurisez les organisations et les environnements de travail ».

Obligations des établissements :

- Les structures d'accueil des stages doivent être vigilantes quant à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles.
- Elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le premier jour de stage. Une caution peut être demandée par la structure d'accueil.
- Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent la gestion et le nettoyage à un rythme régulier.

La convention de stage de l'étudiant fixe les obligations de ce dernier :

- Les étudiants et élèves en santé non médicaux doivent prendre soin des tenues et les restituer en fin de stage.
- Ils doivent porter une tenue professionnelle pendant toute la durée du stage.

Pour les sites du CHIVA :

- Site Saint Jean de Verges : Venir à la blanchisserie chercher les tenues propres et ramener les sales ;
- Sites EHPAD et Lavelanet : Utiliser le stock disponible sur place et déposer les tenues sales selon les mêmes modalités que celles appliquées par les agents des établissements ;
- Résidence Jules Rousse : Utiliser le stock disponible sur place et déposer les tenues sales selon les mêmes modalités que celles appliquées par les agents des établissements ;
- Pour les autres lieux de stage : l'étudiant / élève respectera les modalités spécifiques de prêt fixées par les autres structures.

2 – MISE A DISPOSITION DES TENUES PROFESSIONNELLES PAR L'IFMS :

Lorsque la fourniture et l'entretien des tenues professionnelles pour les étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage n'est pas possible, c'est l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé qui fournira les tenues aux apprenants.

Les étudiants et élèves en santé non médicaux concernés devront se manifester auprès de leur coordination de promotion qui en informera les agents d'entretien en charge de cette mise à disposition. Pour répondre à des critères d'hygiène, il est recommandé de changer de tenue chaque jour de stage, c'est la raison pour laquelle sera remis (dans la mesure du possible) un trousseau de 5 tenues complètes (5 tuniques + 5 pantalons). L'entretien journalier sera à la charge de l'étudiant / élève. A la fin de son stage, il devra restituer ces tenues auprès des agents d'entretien contre émargement.

Il sera demandé à chaque étudiant / élève un chèque de caution de 50€ (à l'ordre de Mr le Receveur du CHIVA - non encaissé et à renouveler tous les ans). En cas de détérioration ou de non-restitution du trousseau de 5 tenues complètes, ce chèque sera automatiquement encaissé.

Pour la réalisation des travaux dirigés en pratique simulée, une tenue comportant à minima une tunique sera donnée à chaque étudiant / élève en début de formation.

A NOTER :

Afin que chaque étudiant / élève puisse être identifié par les membres de l'équipe de la structure d'accueil, l'IFMS leur remettra à la rentrée un badge nominatif (nom, prénom et promotion de l'étudiant / l'élève) à fixer à la tenue et qui sera utilisé pour l'ensemble de la formation.

Fait à Pamiers, le 17 juin 2026

FORMATION INFIRMIERE / Promotion 2026-2029

Cadre réservé à l'administration

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM de naissance : NOM d'épouse :

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil) :

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Ville et département de naissance :

Nationalité : Adresse e-mail :

ADRESSE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION :

ADRESSE DURANT LA FORMATION (si différente de l'adresse ci-dessus) :

N° téléphone : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ N° portable : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____

N° Sécurité Sociale de l'étudiant(e) : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Personne à contacter en cas d'urgence (nom + lien de parenté + téléphone) :

Situation de Famille : ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ou Séparé(e) ☐ En union libre ☐ PACSE(e)

Nombre d'enfants : Age des enfants :

Obtention du permis de conduire : ☐ OUI ☐ NON Véhicule personnel : ☐ OUI ☐ NON

NIVEAU D'ETUDES :

DIPLOMES OBTENUS :

Diplôme(s) obtenu(s) :	Année d'obtention : ____
.....	Année d'obtention : ____
.....	Année d'obtention : ____

ETUDES UNIVERSITAIRES :

Diplôme(s) obtenu(s) :	Année d'obtention : ____
.....	Année d'obtention : ____
.....	Année d'obtention : ____

CYCLE PREPARATOIRE :

- Avez-vous suivi un cycle préparatoire / remise à niveau en vue de la sélection infirmière :

OUI ☐ NON ☐

Si oui, préciser la date et le lieu :

SITUATION PROFESSIONNELLE :

Activités professionnelles (durée et dates à préciser) :

.....

.....

.....

.....

.....

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION :

CAS N°1 : Vous êtes salarié en CDI/CDD, fonctionnaire et le coût de votre formation sera pris en charge par votre employeur ou un organisme de prise en charge (OPCA) ex : Transitions Pro, Uniformation, Actalians ou autres

Merci de fournir une attestation ou justificatif de l'employeur OU l'organisme de prise en charge.

☐ par votre employeur :

Nom et adresse :

.....

☐ par un OPCA :

Nom et adresse :

CAS N°2 : Vous êtes à la recherche d'un emploi et/ou sans activité

La formation infirmière coûte 9 100€ (*tarif susceptible d'être modifié*). Elle est gratuite pour les demandeurs d'emploi. C'est pourquoi, (si ce n'est pas déjà le cas) nous vous demandons de vous inscrire **OBLIGATOIREMENT** auprès du France Travail – en tant que demandeur d'emploi – et nous fournir votre n° identifiant + date d'inscription **avant le 31 Août 2026 dernier délai**.

Dans le cas contraire, vous devrez vous acquitter par vos propres moyens des frais de formation.

Si vous êtes déjà inscrit à France Travail, merci de compléter les champs ci-dessous :

N° identifiant France Travail (obligatoire) : **Date d'inscription France Travail (obligatoire) :**/...../.....

CAS N°3 : Vous êtes en poursuite d'études

La formation est gratuite pour les jeunes en poursuite d'études et vous n'avez aucune démarche à faire.

BOURSES REGIONALES :

Avez-vous déposé un dossier de bourses régionales ?

☐ OUI ☐ NON

Avez-vous l'intention de monter un dossier de bourses régionales ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, à quelle date :/...../.....

STAGES : Merci d'indiquer ci-dessous les structures et/ou unités que vous connaissez bien dans le département ou les départements limitrophes (parce que vous ou vos proches y ont été hospitalisés plus d'un mois, parce que vous y avez fait un stage d'une durée supérieure à 15 jours ou dans lesquelles un de vos proches travaille) :

- -

- -

- -

AUTRES : En lien avec votre projet professionnel, avez-vous un secteur d'exercice professionnel que vous souhaiteriez découvrir et/ou approfondir ?

☐ OUI

☐ NON

Si oui, lequel ?

Fait à, le ____/____/____

(Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies)

Signature :



Institut de
formation
aux métiers
de la santé

SANTÉ / SOCIAL MÉMO ÉTUDIANTS

PAMIER

Spécifique aux étudiants IFSI

Services sans avance de frais et confidentiels

Pour tout renseignement de santé

Contactez l'antenne du SSE de UT Paul Sabatier ► 05 61 55 73 59

Pour toute situation de handicap et aménagements d'études

Contactez le référent handicap de votre IFSI ► isabelle.dubois@chi-val-ariège.fr

Pour prendre RDV avec une assistante sociale

Accompagnement psycho-social, accès aux droits et aides financières.
Assistante sociale du SSE ► 05 61 55 73 67

Pour prendre RDV avec un psychologue

Psychologue SSE uniquement en téléconsultation ► valentin.le-blanc@univ-toulouse.fr

Pour prendre RDV avec un médecin sexologue du SSE (consultation à distance)

► Prenez RDV au 05 61 55 73 59

Pour prendre RDV avec une nutritionniste du SSE (Présentiel ou à distance)

► Prenez RDV au 05 61 55 73 59 ou nutrition.simpps@univ-toulouse.fr

Pour prendre RDV pour des consultations en addictologie (à distance)

Vous rencontrez des difficultés avec vos consommations ? Le SSE vous propose un espace d'écoute, soutien, accompagnement et orientation

► addicto.simpps@univ-toulouse.fr

Commission Bien-Être Étudiants UFR Santé de Toulouse

La Commission Bien Être Etudiant de la Faculté de Santé recueille la parole des étudiants en santé :

► 0 805 29 31 33 (numéro vert, 7j/7, 24h/24) ► sante.soutien@univ-tlse3.fr

► <https://www.facebook.com/CBEEST>



Plus d'infos

Réseau de santé sur la ville sans avance de frais

Téléconsultations médecine générale en pharmacie

Cabines de téléconsultation de médecine générale : *tiers-payant (pas d'avance de frais) pour la part sécurité sociale (sur présentation de carte vitale) et pour la part complémentaire en fonction de votre mutuelle.*

Pharmacie Roosen, 11 route De Mirepoix, Pamiers ► 05 34 01 01 44

Pharmacie de la Cavalerie, route de Toulouse, Pamiers ► 05 61 67 69 37

► Prendre RDV : www.tessan.io/teleconsultation/medecin-generaliste/pamiers

Centre de Santé Sexuelle

Contraception, IVG, IST, pilule du lendemain, information, consultations gynécologiques

► 06 40 64 21 15 ► Centre local DSD, Place du Mercadal, Pamiers

Permanences : mercredi de 16h à 18h et vendredi de 13h à 15h30

Santé Psy Etudiants

Accompagnement psychologique gratuit pour tous les étudiants. Sans avance de frais, 12 consultations prises en charge.

Plus d'info ► santepsy.etudiant.gouv.fr

Mon Soutien Psy

L'accès à un accompagnement psychologique pour tous (12 consultations remboursées avec avance de frais au préalable)

Plus d'infos : ► <https://monsoutienpsy.ameli.fr/recherche-psychologue>

Plateforme téléphonique SPS

Un dispositif gratuit d'aide et d'accompagnement psychologique pour les professionnels de santé et les étudiants en santé.

Ecoute téléphonique 24h/24h 7j/7 ► 08 05 23 23 36

Point accueil Ecoute Jeunes (PAEJ) jusqu'à 25 ans.

Besoin de parler, d'être écouté, de ne pas rester seul avec ses inquiétudes, son mal être. Du lundi au vendredi 9h-12h30 et 13h30-17h (16h30 le vendredi).

► 06 31 87 93 61 ► 29 rue des Carmes, Pamiers ► paej09@ml09.org

Maison Départementale des Adolescents et des Jeunes Adultes de l'Ariège CHAC

(jusqu'à 25 ans.) Accueil, écoute, informations sur la santé et le bien-être.

► Pôle jeunesse, Espace Olivier Carol Boulevard F. Mitterrand, Foix ► 05 61 04 78 95

► Dispositif Jeune Aidant

NIGHTLINE

Service d'écoute par téléphone ou de tchat nocturne gratuit pour la communauté étudiante et par des étudiants bénévoles entre 21h et 2h du matin (fermé l'été).

► 05 82 95 10 11 ► <https://www.nightline.fr/toulouse>

Centre Médico Psychologique

Orientation et suivi des personnes en difficultés psychologiques (sur RDV de préférence)

► 05 81 09 14 20 ► 18 bis allée de Villote, Foix

► 05 61 96 28 60 ► 4 Chemin de Caillou, Pamiers

Consultations à l'UAV (Unité d'Accueil des Victimes de Violence)

Les personnes victimes peuvent venir avec ou sans rendez-vous et bénéficier d'un avis médical, une info sur leurs droits, un soutien psychologique et une orientation vers une prise en charge adaptée.

► 05 61 60 90 15 ► 9, rue d'Enrouge, Pamiers

Contact : du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

Centre hospitalier intercommunal des vallées de l'Ariège (CHIVA)

Site de Saint-Jean-de-Verges ▶ Chemin de Barrau - Saint-Jean-de-Verges (Bus ligne 453)
▶ 05 61 03 30 30

▶ **Urgences, Hospitalisation, Consultations**

Site de Pamiers ▶ 20 rue Charles de Gaulle, Pamiers ▶ 05 61 60 90 40 ▶ 06 63 24 86 05

▶ **Centre Gratuit d'Informations de Dépistage et de Diagnostic (CeGIDD) :**

Dépistage anonyme et gratuit VIH / Hépatites / IST

▶ **Vaccination et conseils aux voyageurs**

▶ **Centre Lutte Anti Tuberculeuse CLAT**

▶ **Permanence d'Accès aux Soins en Santé PASS** : Accueil et soin de toutes personnes présentant un problème de santé et de couverture sociale

Consultation Jeunes Consommateurs - CJC AIPD

▶ 05 61 05 01 93 ▶ 18 bis allée de Villote, Foix

Consultation addictions - Addictions France

▶ 05 34 09 84 50 ▶ Place des Héros de la Résistance, Pamiers

Centre d'assurance maladie de l'Ariège (CPAM)

▶ Sécurité sociale étudiante ▶ 1, Avenue Sibian, Foix ▶ 0 800 10 02 12

▶ Centre d'examens de santé à Pamiers : jusqu'au 31/12/23 puis déménagement.

> Bilan de santé personnalisé pris en charge par l'assurance maladie.

> M/T Dents—Dépistage bucco-dentaire gratuit à 18, 21 et 24 ans (sur invitation par courrier)

Réseau social sur la ville

Centre local de Foix (Aide sociale départementale)

▶ 05 61 05 06 10 ▶ 9, rue du lieutenant Paul Delpech, Foix

Centre communal d'action sociale / aide sociale

▶ 05 61 60 95 51 ▶ CCAS de Pamiers, 15 Place Eugène Soula (Face à la Médiathèque), Pamiers.

Epicerie Solidaire Hérisson Bellor Pamiers

▶ 05 61 67 72 26

Espace France Services

▶ 05 61 65 88 05 ▶ 15 Place Eugène Soula, Pamiers.

Lundi-mercredi-jeudi-vendredi : 9h-12h/13h30-16h, mardi : 9h30-12h30

Un seul endroit qui réunit les démarches suivantes :

- la Caisse d'Allocations Familiales, la Caisse Nationale d'Assurance Maladie,

- la Mutualité Sociale Agricole, Pôle Emploi, les impôts, la Poste,

- les services des ministères de l'Intérieur, de la Justice et de la Direction générale des finances publiques.

CIDFF Centre d'informations sur les droits des femmes et familles

▶ 05 61 02 81 77 ▶ 7 rue des moulins, Foix

Application Wecare pour prendre soin de sa santé mentale

<https://wecare.pinpinteam.com/> ▶ Télécharger l'application Wecare gratuitement :



Numéros Utiles

URGENCE MÉDICALE / SAMU ▶ 112 ou 15 (appel gratuit), 114 📞

Sites de ressources sur les drogues et addictions

- ▶ Ressources, conseil, forums, chats, annuaires, quizz, etc.
- ▶ drogues-info-service.fr/ 0800 23 13 13
- ▶ maad-digital.fr/
- ▶ tabac-info-service.fr/ / 3989
- ▶ jeunes.alcool-info-service.fr/ / 0980 980 930
- ▶ joueurs-info-service.fr/ / 09 74 75 13 13
- ▶ Ecoute Cannabis / 0980 980 940
- ▶ Santeaddictions.fr **alcool**, tabac, cannabis : tester sa conso + infos

Sites destinés aux jeunes sur la sexualité

- ▶ <https://www.onsexprime.fr/>
- ▶ <https://www.etudiant.gouv.fr/fr/questions-de-sexualites-187>
- ▶ <https://www.questionsexualite.fr/>

Vidéo brève et drôle sur le consentement : *La tasse de thé et le consentement* : https://www.youtube.com/watch?v=S-50iVx_yxU

▶ <https://commentonsaime.fr/> Les réponses aux questions que tu te poses sur tes relations amoureuses, familiales, amicales et toutes les autres...

IVG ▶ 0 800 08 11 11 ▶ www.ivg-gouv.fr

Sites sur les IST

- ▶ <https://www.sida-info-service.org/> ▶ 0 800 840 800
- ▶ <http://www.hepatites-info-service.org/>
- ▶ info-ist.fr/depistages/
- ▶ <https://mon-test-ist.ameli.fr/>

Sites de ressources sur le bien-être et la santé mentale

- ▶ <https://www.soutien-etudiant.info/>
- ▶ **PSYCOM** : <https://www.psycom.org/>
- ▶ **APSYTUDE** (tests, conseil, etc.) : <http://www.apsytude.com/fr/se-tester/>
- ▶ **Dites je suis là** www.ditesjesuisla.fr
- ▶ **JEPEUXENPARLER.FR**
- ▶ **Etucare** Un programme numérique pour prendre soin de sa santé mentale quand on est étudiant !
- ▶ **CNAE** : dispositif d'écoute, d'accompagnement et de signalement pour les étudiants qui vivent des situations de mal-être, de violence ou de discrimination. / 0 800 737 800 / cnaes@enseignementsup.gouv.fr

Numéro National Prévention du suicide 7j/7, 24h/24 : 31 14

MALTRAITANCE ▶ 119 24h/24 appel gratuit

VIOLENCES CONJUGALES 3919

**PROCEDURE D'INSCRIPTION
Université de Toulouse - IFSI
2026/2027**

Pour les étudiants entrant en 1^{re} année :

**Vous avez été admis à l'IFSI via Parcoursup
(1^{re} inscription à l'Université de Toulouse (UT))**

1/ AVANT TOUTE INSCRIPTION, ACQUITTEZ-VOUS DE LA CVEC

Pour pouvoir vous inscrire à l'Université, **vous devez vous acquitter de la CVEC** (Contribution Vie Etudiante et de Campus) sur le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr/> pour un montant de **105 €**.

ATTENTION : Cette démarche ne vaut pas inscription à l'université. C'est une démarche en amont de l'inscription.

Sans ce règlement et la présentation de l'attestation CVEC, aucune inscription ne sera possible à l'Université de Toulouse.

Cas particulier : les étudiants boursiers de la Région doivent se connecter sur le site de la CVEC et seront automatiquement exonérés des frais de **105 €**. Une attestation leur sera toutefois attribuée afin de procéder à leur inscription à l'Université de Toulouse.

2/ PROCEDEZ A VOTRE INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

Les inscriptions seront ouvertes du 07/07/2026 au 04/09/2026

Une fois votre inscription validée par votre IFSI sur la plateforme Parcoursup, vous **DEVEZ OBLIGATOIREMENT** vous inscrire **EN PREMIER LIEU** à l'Université de Toulouse.

A COMPTER DU 07/07/2026 :

- **Sur le Diplôme d'état d'Infirmier, et vous acquitter des droits d'inscription à l'UT pour un montant de 178 euros.**

Attention : utilisez Mozilla Firefox ou Chrome sur ordinateur (pas de tablette ou smartphone)

Les autres navigateurs sont incompatibles avec ces services numériques.

N'utilisez pas de navigateurs de type Internet Explorer, Edge ou mobiles pour vous inscrire / réinscrire en ligne.

Pour cela vous devez :

1. Vous connecter sur le site d'inscription de l'Université de Toulouse **à partir du 07 juillet 2026** pour vous inscrire en ligne : <https://iaprmo.univ-tlse3.fr/iaprmo/>



Inscription Administrative en Ligne

[Aide](#)
[Mentions Légales](#)
[Accessibilité : Non conforme](#)

Informations :

Votre inscription à l'établissement sera prise en compte quand le message « Votre demande d'inscription a bien été prise en compte » sera affiché à l'écran.

La durée d'une inscription standard est d'environ 15 minutes. Veuillez vous munir des informations suivantes : INE ou BEA, ...

NOTE D'INFORMATION relative aux traitements de données à caractère personnel : Vous procédez à une inscription ou à une réinscription à l'Université Toulouse III – Paul Sabatier en qualité d'utilisateur de l'établissement. A cet effet, il vous est demandé de renseigner un formulaire comportant diverses données à caractère personnel relative à votre état civil, vos coordonnées, votre scolarité, votre situation professionnelle et militaire le cas échéant. La communication de ces données est obligatoire, dans le cadre du suivi financier de votre dossier d'inscription, de la préparation de votre rentrée universitaire, ainsi que de l'organisation et la gestion des enseignements

Merci de vous identifier :

Votre identifiant de préinscription se compose de 10 caractères :

Vous êtes admis(e) via Parcoursup :
 Votre identifiant est P24+ votre n° dossier Parcoursup (exemple : P24XXXXXXX).
 (Attention : si votre numéro Parcoursup ne comporte que 6 ou 5 chiffres il faut le faire précéder respectivement de un 0 ou deux 0 (exemple : P240XXXXXX ou P2400XXXXX)).

Vous êtes admis(e) via E-candidat :
 Pour toutes les autres formations de l'Université Paul Sabatier :
 Votre identifiant est EC + votre n° dossier E-candidat UPS (exemple : ECXXXXXXX).

Vous êtes admis(e) via Mon Master : Votre identifiant est M4 + les 8 caractères de votre identifiant Mon Master (exemple : M4XXXXXXX).

Identifiant :
 Date de naissance (jjmmaaaa) :



Identifiant Parcoursup
 P26.....

2. Déposer les pièces justificatives en ligne : <https://pjweb.univ-tlse3.fr/pjweb>



Service numérique des pièces justificatives

[Aide](#)
[Contact](#)
[Accessibilité : Non conforme](#)
[Mentions Légales](#)

— INFORMATIONS ? Aide

Ce service vous permet de gérer vos pièces justificatives demandées lors de votre inscription. Vous pourrez transmettre directement les documents demandés au format numérique. Il vous permet aussi de suivre l'avancement de leur traitement.

— MERCI DE VOUS IDENTIFIER ? Aide

Votre numéro d'étudiant est indiqué sur votre carte d'étudiant

Numéro étudiant :

Date de naissance (jjmmaaaa) :

© 2014 Université de Toulouse III

- Déposer les pièces justificatives :



Service numérique des pièces justificatives

Université Toulouse III - P. Année universitaire 2024/2025
aul Sabatier

N° étudiant :

Nom : Prénom : Né(e) le :

[Aide](#)

[Contact](#)

[Accessibilité - lien externe](#)

[Mentions légales](#)

[Quitter](#)

CONSIGNES ET INFORMATIONS

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 2 Mo

- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf.

- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)

- Texte libre personnalisable via Oupli

Légende :  Visualiser  Ajouter / Remplacer  Supprimer  Dépôt / Suppression à confirmer

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE

	Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	L'imprimé "Engagement" dûment complété et signé : à télécharger sur le site de l'université https://www.univ-tlse3.fr/media/fichier/engagement-web_1716562156947.pdf		Refusée		02/09/2024 18:37		04/09/2024 15:56	Bonjour, veuillez marquer votre formation à la pla de votre prénom
2	Attestation de la Contribution Vie Étudiante et de Campus, à vos Nom et Prénom		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 18:37			
3	Carte Nationale d'identité (recto-verso) ou Passeport ou Titre de séjour ou Visa (obligatoire pour les étudiants hors UE)		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 18:37			
4	Certificat de participation à la Journée Défense Citoyenneté (JDC) ou à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD). Document obligatoire pour les examens.		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 18:37			
5	Imprimé "Autorisation d'utilisation des données personnelles pour les étudiants majeurs" à télécharger sur le site de l'université: http://www.univ-tlse3.fr/inscriptions/pieces-complementaires-au-dossier-d-inscription-administrative-584485.jpg?RRI=1181048858677		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 18:37			
6	Relevé des notes du baccalauréat ou diplôme équivalent. Pour les diplômes étrangers : joindre la traduction certifiée conforme.		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 18:37			
7	Une photo d'identité au format JPG selon les normes indiquées: https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F10619		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 18:37			

Ne pas oublier de confirmer à la fin du dépôt des pièces.



Pièces demandées :

- Pièce d'identité recto-verso
- JAPD ou JDC
- Attestation CVEC
- Relevé des notes du baccalauréat
- Imprimé « Engagement web » téléchargeable en ligne : <https://www.univ-tlse3.fr/pieces-complementaires-au-dossier-d-inscription-administrative>
- Imprimé « Recueil du consentement : autorisation d'utilisation des données personnelles » téléchargeable en ligne : <https://www.univ-tlse3.fr/pieces-complementaires-au-dossier-d-inscription-administrative>
- Une photo d'identité au format JPG ou JPEG. Si elle est déposée sous un autre format, elle sera refusée.

Une fois votre inscription validée par la Sclarité centrale de l'Université :

- Créer votre compte numérique UT : <https://appli-locale.univ-tlse3.fr/moncompteut3> qui vous permettra d'accéder à tous les services de l'université.

Compte numérique UT3

J'ai déjà un code PIN

Vous devez vous munir de votre numéro d'étudiant.

En cas de difficulté, veuillez contacter la division de la formation de votre composante.

☒ Etudiant	☐ Personnel ou assimilé	☐ Invité
---	---	------------------------------



☒ Monsieur ☐ Madame

Nom d'usage (*)

Prénom (*)

Date de naissance (*)

N° de carte Etudiante ou Pro (*) 

Vérification de ma saisie

- Télécharger votre certificat de scolarité sur l'ENT de l'université : <https://ent.univ-tlse3.fr/>

La carte étudiant sera remise aux étudiants par l'intermédiaire de l'IFSI.

**PROCEDURE D'INSCRIPTION UT – 1ERE – 2EME – 3EME ANNEE IFSI
2026/2027
ADMISSION HORS PARCOURSUP**

Vous avez été admis hors Parcoursup : mutation, report d'année...

1/ AVANT TOUTE INSCRIPTION OU REINSCRIPTION, ACQUITTEZ-VOUS DE LA CVEC

Pour pouvoir vous inscrire à l'Université de Toulouse, **vous devez vous acquitter de la CVEC** (Contribution Vie Etudiante et de Campus) sur le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr/> pour un montant de **105 €**.

ATTENTION : Cette démarche ne vaut pas inscription à l'université. C'est une démarche en amont de l'inscription.

Sans ce règlement et la présentation de l'attestation CVEC, aucune inscription ne sera possible, à l'Université de Toulouse.

Cas particulier :

 Les étudiants boursiers de la Région doivent se connecter sur le site de la CVEC et **seront automatiquement exonérés des frais de 105€**. Une attestation leur sera toutefois attribuée afin de procéder à leur inscription à l'Université de Toulouse.

 Les publics en **formation continue** sont exonérés de la CVEC : un **justificatif du statut de formation continue produit par l'IFSI** devra être **fourni** lors du dépôt des pièces justificatives en ligne (à déposer à la place de l'attestation CVEC).

(pris en charge par un employeur ou organisme financeur, sont exclus les demandeurs d'emploi)

2/ PROCEDEZ A VOTRE PRE-INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

Pré-inscription sur la plateforme de candidatures **eCandidat** : du **02/07/2026** au **18/09/2026**

<https://ecandidat2.univ-tlse3.fr>

Informations obligatoires à saisir par les étudiants :

- Informations personnelles : Nom, Prénom, date de naissance...
- Adresse
- Baccalauréat ou équivalent : année, série, lieu d'obtention
- Candidatures : choix du Diplôme d'Etat d'Infirmier par site géographique



Les candidatures seront validées par la Scolarité Générale (DFVE) au vu de listes transmises par le Département MMP de la Faculté de Santé gérant les cursus paramédicaux.

3/ PROCEDEZ A VOTRE INSCRIPTION EN LIGNE A L'UNIVERSITE

Les inscriptions seront ouvertes du 02/07/2026 au 18/09/2026

Pour les étudiants effectuant une première inscription :

Vous DEVEZ OBLIGATOIREMENT vous inscrire EN PREMIER LIEU à l'Université de Toulouse.

A COMPTER DU 02/07/2026 :

- Sur le Diplôme d'état d'Infirmier, et vous acquitter des droits d'inscription à l'UT pour un montant de 178 euros.

Attention : utilisez Mozilla Firefox ou Chrome sur ordinateur (pas de tablette ou smartphone)

Les autres navigateurs sont incompatibles avec ces services numériques.

N'utilisez pas de navigateurs de type Internet Explorer, Edge ou mobiles pour vous inscrire / réinscrire en ligne.

Pour cela vous devez :

1. Vous connecter sur le site d'inscription de l'Université de Toulouse **à partir du 02 juillet 2026** pour vous inscrire en ligne : <https://iaprmo.univ-tlse3.fr/iaprmo/>

Inscription Administrative en Ligne

[Aide](#) [Mentions Légales](#) [Accessibilité : Non conforme](#)

Informations :

Votre inscription à l'établissement sera prise en compte quand le message « Votre demande d'inscription a bien été prise en compte » sera affiché à l'écran.

La durée d'une inscription standard est d'environ 15 minutes. Veuillez vous munir des informations suivantes : INE ou BEA, ...

NOTE D'INFORMATION relative aux traitements de données à caractère personnel : Vous procédez à une inscription ou à une réinscription à l'Université Toulouse III – Paul Sabatier en qualité d'usager de l'établissement. A cet effet, il vous est demandé de renseigner un formulaire comportant diverses données à caractère personnel relative à votre état civil, vos coordonnées, votre scolarité, votre situation professionnelle et militaire le cas échéant. La communication de ces données est obligatoire, dans le cadre du suivi financier de votre dossier d'inscription, de la préparation de votre rentrée universitaire, ainsi que de l'organisation et la gestion des enseignements.

Merci de vous identifier :

Votre identifiant de préinscription se compose de 10 caractères :

Vous êtes admis(e) via Parcoursup :
Votre identifiant est P24 + votre n° dossier Parcoursup (exemple : P24XXXXXX).

(Attention : si votre numéro Parcoursup ne comporte que 6 ou 5 chiffres il faut le faire précéder respectivement de un 0 ou deux 0 (exemple : P240XXXXXX ou P2400XXXXX)).

Vous êtes admis(e) via E-candidat :

Pour toutes les autres formations de l'Université Paul Sabatier :
Votre identifiant est EC + votre n° dossier E-candidat UPS (exemple : ECXXXXXXX).

Vous êtes admis(e) via Non Master : Votre identifiant est N4 + les 8 caractères de votre identifiant Non Master (exemple : N4XXXXXXX).

Identifiant :

Date de naissance (jjmmaaaa) :

Identifiant eCandidat : EC....

2. Déposer les pièces justificatives en ligne : <https://pjweb.univ-tlse3.fr/pjweb>



Service numérique des pièces justificatives

[Accueil](#)
[Contact](#)
[Accès à l'ID - Mes données](#)
[Mon espace](#)

INFORMATIONS
[? Aide](#)

Ce service vous permet de gérer vos pièces justificatives demandées lors de votre inscription. Vous pourrez transmettre directement les documents demandés au format numérique. Il vous permet aussi de suivre l'avancement de leur traitement.

ETRECI DE VOUS IDENTIFIER
[? Aide](#)

Votre numéro d'étudiant est indiqué sur votre carte d'étudiant.

Numéro étudiant :

Date de naissance (jj/mm/aaaa) :

[Continuer](#)

- Déposer les pièces justificatives :



Service numérique des pièces justificatives
 Université Toulouse III - P. Année universitaire 2024/2025
 nuit Sciences

[Accueil](#)
[Contact](#)
[Accès à l'ID - Mes données](#)
[Mon espace](#)

CONSIGNES ET INFORMATIONS
[? Aide](#)

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 2 Mo
- Les extensions autorisées sont les suivantes : .jpeg, .png, .pdf
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (clic sur Confirmer)
- Tout le contenu est sauvegardé via OneDrive

Langage : [Visualiser](#) [Ajouter / Remplacer](#) [Supprimer](#) [Dépôt / Suppression à confirmer](#)

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE
[? Aide](#)

	Libellé	Etat fichier	Visé administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	L'encadré "Engagement" dûment complété et signé : à télécharger sur le site de l'université https://www.univ-tlse3.fr/media/fichiers/engagement-web_1716562155347.pdf		Refusé			02/09/2024 16:37	04/09/2024 15:56	Bonjour, veuillez marquer votre formation à la pla de votre présent
2	Attestation de la Contribution Vie Étudiante et de Campus, à vos frais et Polym		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 16:37			
3	Carte Nationale d'identité (recto-verso) ou Passeport ou Titre de séjour ou Visa (obligatoire pour les étudiants hors UE)		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 16:37			
4	Certificat de participation à la Journée Défense Citoyenneté (JDC) ou à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPP), Document obligatoire pour les examens.		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 16:37			
5	Imprimé "Autorisation d'utilisation des données personnelles pour les étudiants majeurs" : à télécharger sur le site de l'université : http://www.univ-tlse3.fr/media/fichiers/pieces-complementaires-au-dossier-d-inscription-administrative-034485.jpg?1551181040558877		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 16:37			
6	Relevé des notes du baccalauréat ou diplôme équivalent. Pour les diplômes étrangers : joindre la traduction certifiée conforme.		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 16:37			
7	Une photo d'identité au format JPG selon les normes indiquées : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F10419		Validée	04/09/2024 15:55	02/09/2024 16:37			

Ne pas oublier de confirmer après le dépôt des pièces.

[Confirmer](#)

Pièces demandées :

- Pièce d'identité recto-verso

- Attestation CVEC (sauf pour les publics formation continue ➡ justificatif délivré par l'institut à déposer à la place de l'attestation CVEC)
- Justificatif BAC ou titre professionnel ou Procès-verbal VA 85
- JAPD ou JDC (uniquement pour les étudiants de moins de 25 ans)
- Imprimé « Engagement web » téléchargeable en ligne : <https://www.univ-tlse3.fr/pièces-complémentaires-au-dossier-d-inscription-administrative>
- Imprimé « Recueil du consentement : autorisation d'utilisation des données personnelles » téléchargeable en ligne : <https://www.univ-tlse3.fr/pièces-complémentaires-au-dossier-d-inscription-administrative>
- Une photo d'identité format JPG ou JPEG. Elle sera refusée si elle est déposée sous un autre format.

Une fois votre inscription validée par la Scolarité centrale de l'Université :

- **Créer votre compte numérique UT** : <https://appli-locale.univ-tlse3.fr/moncompteut3> qui vous permettra d'accéder à tous les services de l'université.

UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER

Compte numérique UT3

[J'ai déjà un code PIN](#)

Vous devez vous inscrire de votre numéro d'étudiant.
En cas de difficulté, veuillez contacter la division de la formation de votre composante.

☒ **Etudiant** ☐ Personnel ou assimilé ☐ Invité

☒ **Monsieur** ☐ Madame

Nom d'usage (*)

Prénom (*)

Date de naissance (*)

N° de carte Etudiante ou Pro (*)

Vérification de ma saisie

- **Télécharger votre certificat de scolarité** sur l'ENT de l'université : <https://ent.univ-tlse3.fr/>

La carte étudiant sera remise aux étudiants par l'intermédiaire de l'IFSI.

Pour les étudiants en réinscription (ayant déjà été inscrit à l'Université de Toulouse):

Vous avez **déjà un numéro étudiant UT**, vous **DEVEZ OBLIGATOIREMENT** vous inscrire **EN PREMIER LIEU** à l'Université de Toulouse.

A COMPTER DU 02/07/2026 sur le diplôme d'Etat d'Infirmier :

Attention : utilisez Mozilla Firefox ou Chrome sur ordinateur (pas de tablette ou smartphone)

Les autres navigateurs sont incompatibles avec ces services numériques.

N'utilisez pas de navigateurs de type Internet Explorer, Edge ou mobiles pour vous inscrire / réinscrire en ligne.

1. Vous connecter sur le site de réinscription de l'Université de Toulouse à partir du **2 juillet 2026** pour vous inscrire en ligne : <https://iareins.univ-tlse3.fr/iareins/etapes/identification.jspx>

The screenshot shows the 'Réinscription en ligne' website. The header includes navigation links: Administration, Inscriptions, Résultats, and Plan du site. A vertical sidebar on the left is labeled 'IDENTIFICATION'. The main content area has a blue header 'Informations' with a sub-header 'Merci de vous identifier :'. Below this, there are input fields for 'Numéro étudiant' and 'Date de naissance (jjmmaaaa)'. A 'Continuer' button is at the bottom. The footer contains links for Accueil, Sites utiles, Plan du site, and Recherche, along with contact information for the Agence de l'Enseignement Supérieur et de l'Enseignement Supérieur.

2. Déposer les pièces justificatives en ligne. : <https://pjweb.univ-tlse3.fr/pjweb>

The screenshot shows the 'Service numérique des pièces justificatives' website. The header includes a logo and the title 'Service numérique des pièces justificatives'. Below this, there are links for Aide, Contact, Accessibilité, and Version imprimable. The main content area has a blue header 'INFORMATIONS' with a sub-header 'MERCI DE VOUS IDENTIFIER'. Below this, there are input fields for 'Numéro étudiant' and 'Date de naissance (jjmmaaaa)'. A 'Continuer' button is at the bottom.

- Déposer les pièces justificatives :



Service numérique des pièces justificatives
 Université Toulouse III - P. Année universitaire 2024/2025
 au1 Sabatier

Acte
 Contact
 Accéder à Ben confirm
 Mesures liées
 Quitter

N° Étudiant : [redacted]
 Nom : [redacted] Prénom : [redacted] Né(e) le : [redacted]

CONSIGNES ET INFORMATIONS

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 2 Mo
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
- Texte libre personnalisable via Copie

Légende :
 Visualiser
Ajouter / Remplacer
Supprimer
Dépôt / Suppression à confirmer

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE

	Libellé	État fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	L'imprimé "Engagement" dûment complété et signé : à télécharger sur le site de l'université https://www.univ-tlse3.fr/medias/fichiers/engagement-web_1716562156547.pdf		Refusée		02/09/2024 18:37		04/09/2024 15:56	Bonjour, veuillez marquer votre formation à la pla de votre prénom
2	Attestation de la Contribution Vie Étudiante et de Campus, à vos Nom et Prénom		Validée	04/09/2024 15:56		02/09/2024 18:37		
3	Carte Nationale d'Identité (recto-verso) ou Passeport ou Titre de séjour ou Visa (obligatoire pour les étudiants hors UE)		Validée	04/09/2024 15:56		02/09/2024 18:37		
4	Certificat de participation à la Journée Défense Citoyenneté (JDC) ou à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD). Document obligatoire pour les examens		Validée	04/09/2024 15:56		02/09/2024 18:37		
5	Imprimé "Autorisation d'utilisation des données personnelles pour les étudiants majeurs" : à télécharger sur le site de l'université : http://www.univ-tlse3.fr/inscriptions/pièces-complémentaires-au-dossier-d-inscription-administrative-204485.jsp?R=1181046652077		Validée	04/09/2024 15:56		02/09/2024 18:37		
6	Relevé des notes du baccalauréat ou diplôme équivalent. Pour les diplômes étrangers : joindre la traduction certifiée conforme.		Validée	04/09/2024 15:56		02/09/2024 18:37		
7	Deux photo d'identité au format JPG selon les normes indiquées : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroitsR10519		Validée	04/09/2024 15:56		02/09/2024 18:37		

Ne pas oublier de confirmer après le dépôt des pièces.

Confirmer

Pièce demandée :

- Attestation CVEC

Une fois votre inscription validée par la Scolarité centrale de l'Université :

- Télécharger votre certificat de scolarité sur l'ENT de l'université : <https://ent.univ-tlse3.fr/>

Le sticker 2026/2027 sera remis aux étudiants par l'intermédiaire de l'IFSI.

REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Préambule

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'IFMS : personnels, apprenants ;
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IFMS (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...) du CHI des Vallées de l'Ariège.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention des diplômes concernés.

Un exemplaire du présent règlement et un exemplaire de convention de stage sont obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son entrée en formation.

TITRE 1 – Dispositions Communes

Chapitre I/ Dispositions générales :

- **Comportement général**

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'IFMS ;
- À créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Aucun comportement, propos public ou écrit ne doit porter atteinte aux personnes ou à l'image de l'institut.

L'utilisation de l'image de l'autre est interdite sans son autorisation préalable (réseaux sociaux, photos, enregistrements).

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

- **Respect du droit d'auteur**

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Un contrat individuel (signé entre le Centre Français d'Exploitation de Droit de Copie et le chef d'établissement) rend licites, sous certaines conditions, les photocopies de publications réalisées pour les besoins de l'enseignement.

- **Respect à la vie privée et au droit à l'image**

Toute utilisation de photos, images doit se faire sous autorisation des détenteurs du droit à l'image des personnes et objets représentés.

- **Respect des dispositions légales sur la protection des données personnelles**

L'IFMS du CHIVA a l'obligation de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD – 2016/679) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Tous les traitements de données à caractère personnel sont soumis aux obligations et formalités préalables prévues par la législation sur la protection des données.

Lors de chaque rentrée, afin d'appliquer les mesures nécessaires au respect des dispositions légales, chaque personne concernée par un traitement de données personnelles sera informée de la politique RGPD en vigueur et des droits dont elle dispose. Une traçabilité de cette information sera mise en œuvre et archivée dans chaque dossier de formation. La politique RGPD est accessible à tous les apprenants via un affiche interne à l'IFMS et sur la plateforme régionale.

- **Circulation et stationnement des véhicules motorisés**

Compte tenu des difficultés de circulation et de stationnement dans l'enceinte de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, les apprenants ne font pas partie des catégories autorisées à stationner leur véhicule sur les places privatives de l'IFMS réservées au personnel.

Chapitre II/ Respect des règles d'hygiène et de sécurité :

- **Interdiction de fumer / vapoter**

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'IFMS (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

Des cendriers sont prévus à l'extérieur des locaux. Par respect pour l'environnement, pour l'hygiène et le travail des ASH, nous vous demandons de bien vouloir jeter vos mégots dans ces cendriers.

- **Substances illicites**

L'introduction et l'usage de substances illicites dans les locaux de l'IFMS et leurs annexes exposent à la saisine du conseil de discipline ou de l'autorité compétente sans préjudice des poursuites pénales prévues par le code de la santé publique.

- **Respect des consignes de sécurité**

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IFMS, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité et en lien avec le plan Vigipirate ainsi que les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'IFMS.

Chapitre III/ Dispositions concernant les locaux et l'environnement :

- **Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le directeur de l'IFMS est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements

Dans le cadre de la lutte contre les actes de dégradation et du plan de sécurité des biens et des personnes, l'IFMS du CHIVA est doté d'un système de vidéosurveillance. Son installation et son usage ont été réalisés dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière de consultation et de conservation des données.

- **Respect des locaux**

Les apprenants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'IFMS, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel et des locaux confiés.

En dehors des horaires habituels d'ouverture de l'IFMS, seules les personnes autorisées peuvent être présentes tout en respectant les consignes de sécurité.

Les salles d'enseignement doivent être remises en état après chaque utilisation, les matériels doivent être éteints et rangés suivant les consignes données par le personnel de l'IFMS. Les lieux doivent être laissés propres après usage.

- **Utilisation des locaux**

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Le CRPD (Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires) est ouvert, selon les plages horaires fixées chaque année, aux étudiants, élèves, stagiaires, personnel de santé et autres personnes autorisées par convention interne. L'utilisation du matériel informatique mis à la disposition des usagers doit respecter la charte d'utilisation éditée par le service informatique du CHI des Vallées de l'Ariège au CRPD.

- **Développement durable et protection de l'environnement**

L'IFMS du CHIVA s'engage, dans l'exécution de ses missions, à adopter un comportement écoresponsable. Chacun doit contribuer activement aux économies d'énergie, de fluides et de consommables que ce soit en matière de reproduction de documents, de chauffage/climatisation ou encore d'éclairage.

- **Gestion des déchets**

Les usagers sont appelés à participer au tri sélectif des déchets en utilisant les dispositifs mis en place dans ce but au sein de l'IFMS.

- **Économies d'énergie et comportement écoresponsable**

Il est demandé à toutes et tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables dans un souci de protection de l'environnement.

- **Préservation des espaces verts**

Les espaces verts doivent être respectés et en aucun cas dégradés, sous peine de sanction.

- **Déplacements**

Dans le cadre du Développement Durable en lien avec la démarche qualité de l'IFMS, il est fortement préconisé aux étudiants, élèves et stagiaires d'utiliser le covoiturage pour les déplacements en stage et à l'école.

TITRE 2 – Dispositions applicables aux apprenants

Chapitre I/ Dispositions générales :

- **Libertés et obligations des apprenants**

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteintes aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les apprenants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un apprenant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut-être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. La charte de la laïcité dans les services publics est diffusée dès la rentrée aux apprenants.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Sont en conséquence strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité.

Un référent laïcité a été nommé au niveau du CHIVA et joignable par mail (referent_laicite@chi-val-ariege.fr). Il est chargé d'assurer, dans le respect des personnes inhérent aux valeurs de la laïcité, les fonctions de médiation, d'explicitation, de facilitation et de conseil nécessaires à la prise en charge des situations susceptibles de mettre en cause les principes de la laïcité au sein de l'IFMS et sur les différents lieux de stage.

- **Droit relatif au parcours inclusif (handicap)**

En référence avec :

- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Le décret N°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité généralisée aux personnes handicapées
- Le décret N° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant.

Dans le cadre de la mise en place d'un dispositif d'accompagnement à l'aide à la réussite, l'Institut a nommé un référent handicap. Il s'agit d'une personne-ressource dans le centre de formation, sur la sécurisation des parcours des apprenants en situation de handicap.

Le référent handicap nommé au sein de l'IFMS du CHIVA est Mme DUBOIS Isabelle, que vous pouvez contacter en passant par le secrétariat d'accueil (05 61 60 90 96 ou secifsi@chi-val-ariege.fr).

La procédure en vigueur pour toute demande relative à un aménagement du parcours de formation est disponible dès l'admission au sein de l'IFMS (affichage et via la plateforme des apprenants).

- **Lutte contre le harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes et discriminatoires**

Aucune personne ne doit subir des agissements de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail ou d'étude susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune personne ne doit subir des faits :

1° de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportement à connotation sexuelle répétés, qui portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'autrice ou de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune personne ne doit subir d'agressions, d'agissements sexistes, racistes, homophobes ou discriminatoires au sens de la loi.

Un référent égalité, lutte contre les discriminations a été nommé au niveau du CHIVA et joignable par mail (Referent_egalite@chi-val-ariege.fr). Il s'agit d'une personne ressource dans l'établissement sur les questions d'égalité de genre et de lutte contre les discriminations, notamment sexistes, homophobes et transphobes.

Chapitre II/ Droits des apprenants :

- **Représentation**

Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des apprenants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur. Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout apprenant est éligible. Tout apprenant a droit de demander des informations à ses représentants.

- **Liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'IFMS est soumise à une autorisation préalable du directeur.

- **Tracts et affichages**

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein de l'IFMS, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'IFMS est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'IFMS ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'IFMS ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IFMS ;
- Être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

- **Liberté de réunion**

Les étudiants, élèves et stagiaires ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50 de l'arrêté du 17 avril 2018 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'IFMS et les organisateurs, qui restent responsables du contenu des interventions à l'occasion de ces réunions ou de ces manifestations.

- **Droit à l'information**

Les apprenants s'informent des missions de l'IFMS ainsi que de leur fonctionnement. L'organisation, la planification de leur scolarité, le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, les dates des congés scolaires, leur sont communiquées en début d'année scolaire.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme concerné et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'IFMS.

Chapitre III / Obligations des apprenants :

- **Ponctualité**

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. **L'admission en cours, consécutive à un retard, est soumise à l'approbation de l'intervenant.** Toutefois, si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en communs, il est admis en cours.

- **Secret professionnel et discrétion professionnelle**

Les apprenants sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et à l'obligation de discrétion professionnelle définie par l'article 26 de la Loi du 13 juillet 1983. D'une manière générale, ils sont tenus :

- A l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au cours de sa formation ;
- Au secret professionnel pour tout ce qui touche la maladie, le malade, les faits confiés par celui-ci et tout ce que l'apprenant apprend au sujet des personnes au cours de ses stages ;
- De respecter l'anonymat des personnes et des lieux sur tous les supports.

La violation de l'obligation de discrétion professionnelle ou de secret professionnel expose l'apprenant à une sanction disciplinaire et éventuellement aux peines prévues par le Code Pénal.

- **Interdiction de bizutage**

L'instruction du 12 septembre 1997 et la loi n° 98-468, adoptée le 17 juin 1998 (JO du 18 juin 1998) relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, entendent prohiber tous les actes humiliants ou dégradants, quelle que soit l'attitude de la victime.

Les faits, même s'ils sont consentis réellement ou en apparence, dès lors qu'ils revêtent un caractère humiliant ou dégradant, sont répréhensibles. Tout acte portant atteinte à la dignité de la personne, que la victime ait été contrainte à commettre ou subir des actes de bizutage sont répréhensibles, et tombe sous le coup de la loi pénale.

Par extension, l'article 225-16-1 rend punissable également celui qui amène autrui, même avec son accord, à commettre des actes humiliants ou dégradants. Tout manquement à cet article conduira à des sanctions disciplinaires.

- **Fraude et contrefaçon**

L'honnêteté intellectuelle est requise de la part des apprenants. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit (plagiat, utilisation d'image et de logo, enregistrement des cours) faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon, dont les faux en signature, peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. Les instances compétentes pour le traitement des situations disciplinaires prennent des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

- **Utilisation des outils d'intelligence artificielle**

L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des apprenants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

- **Tenue vestimentaire**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement. Toute tenue vestimentaire jugée non-adaptée peut faire l'objet d'un refus d'admission en cours ou en TP / TD et d'une sanction de la part de la direction. Un avenant concernant les tenues professionnelles lors de séquences de simulations au sein de l'IFMS est annexé à ce règlement.

- **Absences**

En cas d'absence, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'IFMS du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou tout autre document, fourni au plus tard dans les 48 heures suivant l'arrêt. En l'absence de justificatif, l'apprenant est alerté par le référent pédagogique dans un premier temps. Au regard de la situation, une convocation par le directeur et/ou une décision disciplinaire peut être envisagée en fonction de la réglementation en vigueur pour les apprenants concernés.

Des autorisations d'absences peuvent être accordées sur présentation d'un justificatif. Les justificatifs d'absence peuvent concerner pour les motifs suivants :

- Maladie ou accident,
- Décès d'un parent au 1^{er} et 2^{ème} degré,
- Mariage ou PACS,
- Naissance ou adoption,
- Journée de défense et de citoyenneté,
- Convocation Préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- Participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant et la filière de formation.

Tout autre motif doit faire l'objet d'une demande auprès du directeur de l'Institut de Formation.

En cas d'urgence, la demande d'absence peut être faite par téléphone et justifiée dans les 48 heures.

Un contrôle ponctuel est effectué avant, pendant et/ou à la fin des séances de travaux dirigés.

Toute absence constatée doit être justifiée.

Toute absence injustifiée est passible de sanction disciplinaire.

- **Assiduité des apprenants bénéficiant d'une bourse régionale**

Conformément au règlement régional des bourses d'études paramédicales, en maïeutique et en travail sociale adopté le 04/04/2025 chapitre 6.5 Suspension de versement et reversement :

« Le versement de la bourse est suspendu lorsqu'il est avéré que l'apprenant, pour la période scolaire de référence :

- Ne remplit plus l'une des conditions auxquelles est subordonnée l'attribution des bourses,
- Est régulièrement absent de manière injustifiée aux cours, travaux pratique et stages,
- Ne se présente pas aux examens,
- Abandonne la formation
- Bénéficie d'un report,
- Est exclu de la formation.

Dans les mêmes hypothèses, il est tenu de reverser les sommes indûment perçues.

Le reversement est calculé sur la base d'une année de formation d'une durée de 10 mois maximum (sauf exception).

Le versement de la bourse étant prévu autour du 5 de chaque mois, toute interruption intervenant avant cette date engendrera une demande de remboursement du mois en cours. En cas d'ouverture ou d'interruption d'allocation des demandeurs d'emploi, au cours de l'année, la bourse est versée au prorata.

Le reversement peut être total ou partiel en fonction de la période de formation non effectuée.

Concernant l'aide au mérite, si les conditions requises n'étaient pas remplies, l'étudiant serait tenu de reverser la somme indûment perçue.

Dans tous les cas, la demande de reversement par la Région intervient après une mise en demeure informant le bénéficiaire du risque de mise en œuvre d'une procédure de non versement ou de reversement et l'invitant à apporter tous les éléments en sa possession justifiant du bon emploi des fonds publics alloués. Cette mise en demeure est faite par lettre recommandée avec accusé de réception, le bénéficiaire disposant d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.

Après écoulement de ce délai et lorsqu'un étudiant est tenu de reverser tout ou partie du montant de la bourse, la Région émet un titre de recette qui est transmis à ce dernier par le payeur régional en charge du recouvrement. »

- **Suivi Médical**

Les apprenants doivent fournir les certificats médicaux demandés au moment de leur admission, puis chaque année, un certificat médical justifiant de leur suivi médical par un médecin attestant de leurs aptitudes physique et psychologique à suivre la formation et mentionnant que l'apprenant est à jour de ses vaccinations. Ce certificat peut être délivré par leur médecin traitant. Le Directeur de l'IFMS se réserve le droit de demander l'avis d'un médecin agréé ou du médecin du travail si la situation le nécessite. L'apprenant doit également fournir les photocopies de son carnet de santé (parties « Vaccinations et maladies infectieuses »).

- **Stages**

Le Directeur de l'IFMS procède à l'affectation des apprenants en stage.

Pendant les stages, les apprenants doivent :

- Répondre aux mêmes obligations que les personnels, notamment en matière de secret professionnel, de discrétion, de sécurité, et de conformité aux règles professionnelles ;
- Observer les instructions des responsables des structures d'accueil ;

- Justifier toute absence ;
- Prévenir ou faire prévenir le jour même le terrain de stage et l'institut en cas d'absence ;
- Récupérer les absences en stage dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires spécifiques à chaque formation.

Les apprenants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel des structures d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Selon l'arrêté du 28 septembre 2001 et la circulaire du 21 juin 2002 relatif aux indemnités de stage et aux remboursements des frais de déplacement en stage, chaque étudiant infirmier est tenu de se conformer strictement à la procédure mise en place par l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, laquelle lui sera communiquée à chaque début d'année scolaire.

• **Accident de travail**

Durant leur formation, les étudiants infirmiers et élèves aides-soignants / auxiliaires de puériculture bénéficient d'une couverture par :

- la sécurité sociale pour les trajets durant les stages et les accidents de travail en stage ;
- l'assurance prise par l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège pour les trajets domicile → IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège, les activités sportives, les accidents de travail à l'école, la responsabilité civile professionnelle.

Les stagiaires de la formation continue bénéficient d'une couverture soit par leur employeur, soit à titre individuel (indispensable dans tous les cas en situation de stage).

En cas d'accident de travail, l'apprenant s'engage à respecter la procédure suivante :

- a) faire établir un certificat médical détaillé par le médecin des urgences ou du service concerné ;
- b) remplir et faire remplir le formulaire de déclaration d'accident de travail (3 feuillets) ;
- c) porter le tout au secrétariat de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège le jour même (au plus tard dans les 48 heures).

• **Assurances**

Conformément à l'instruction n° DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010, « les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des apprenants ». Il appartient à ceux-ci de souscrire 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 dorénavant de la seule responsabilité des apprenants.

Les apprenants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors des stages que des trajets occasionnés par celui-ci :

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

Une attestation sur l'honneur signée par chaque apprenant qui stipule leur souscription à une assurance « multirisques, habitation-responsabilité civile » est demandée lors de l'admission au sein de l'IFMS.

L'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège doit souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des apprenants, conformément à l'article L412-8 du code de la sécurité sociale.

Fait à Pamiers, le 17 juin 2026

La Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé
Madame Christine STERVINO



Charte d'utilisation de la visioconférence

La présente charte s'applique à tous les apprenants de l'IFMS. Elle s'applique à toutes les activités en lien avec la visioconférence.

Une salle de visioconférence est un lieu privé qui fait office de salle de cours ou de salle de réunion. Les règles et comportements attendus lors de la participation à des activités virtuelles sont donc les mêmes que ceux attendus lors d'un cours en présentiel.

Les participants doivent respecter les autres participants, les utilisateurs s'engagent à ne pas tenir de propos haineux ou injurieux, que ce soit sur la conversation générale ou dans les conversations privées entre participants.

Il est interdit de consommer de l'alcool, de manger, de fumer ou de procéder à une activité qui pourrait perturber le cours.

Les participants doivent appliquer les règles de normes sociales d'hygiène de vie en portant des vêtements appropriés lors d'activités en visioconférence.

Les participants doivent utiliser un langage approprié et professionnel dans les communications numériques tout en respectant le droit de parole.

Seuls les apprenants inscrits pédagogiquement à un cours sont autorisés à y participer.

Les apprenants sont priés de se connecter à partir d'un appareil équipé d'une caméra et d'un microphone. Le participant doit gérer son environnement afin de ne pas déranger les autres, il est possible que le formateur demande aux participants d'activer ou désactiver leur caméra et/ou micro, les apprenants devront s'y conformer.

Afin de faciliter le contrôle d'assiduité, les participants doivent s'identifier sur le logiciel de visioconférence en faisant apparaître leurs noms et prénoms tels qu'ils figurent sur les documents administratifs des instituts de formation. Le formateur responsable pourra refuser l'accès à la session de visioconférence à tout participant non identifiable.

Les exigences de ponctualité et d'assiduité sont les mêmes pour les cours à distance que pour les cours en présentiel. Le formateur pourra verrouiller l'accès à la session si elle est déjà en cours.

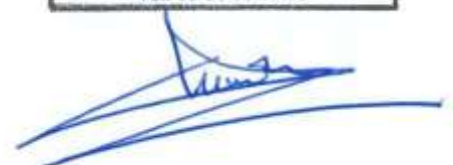
Les participants ne doivent pas communiquer les liens ou codes secrets de connexion sur des réseaux sociaux ou avec des personnes non inscrites au cours.

Conformément au droit de la propriété intellectuelle, les utilisateurs s'engagent à ne pas enregistrer les cours à distance sans l'autorisation du formateur.

Un apprenant peut se voir refuser l'accès au cours s'il perturbe son déroulement.

Fait à Pamiers, le 17 juin 2026

STERVINOUE Christine
Directrice des Instituts de Formation
Centre Hospitalier Intercommunal des Vallées d'Ariège



AVENANT 1 REGLEMENT INTERIEUR

Note de rappel des consignes concernant les séquences de travaux pratiques et de simulation

RENTREE 2026-2027

Dans le cadre de l'apprentissage des pratiques professionnelles lors des séquences de travaux pratiques (TP) et de simulation au sein des instituts de formation du CHIVA (IFMS), les apprenants sont tenus par des obligations vestimentaires : qui doivent être appliquées strictement. Elles conditionnent la qualité des apprentissages et répondent aux impératifs d'hygiène et de sécurité requis.

Avant d'accéder aux salles de TP ou simulation, la tenue des apprenants est en adéquation avec les exigences lors des stages.

La tenue obligatoire est la suivante :

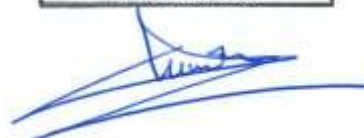
1. Un haut de tenue donné par l'IFMS.
2. Un bas de tenue qui sera obligatoirement un pantalon permettant de réaliser les pratiques en toute sécurité et dans un confort optimal Il n'est pas permis de porter des robes, jupes ni shorts ou bermudas.
3. Des chaussures professionnelles fermées. Les lacets des chaussures doivent être noués. Les hauts talons sont interdits.
4. Des ongles courts, propres et non vernis.
5. Pas de bijou, qu'il s'agisse de bague, montre, bracelet, chaîne, piercing ou « implant » visible.
6. Pour les personnes ayant des cheveux longs, ils doivent être noués à l'arrière.

Il est également à noter que lors des TP ou simulation, la tenue doit respecter strictement les fondamentaux de la charte laïcité dans les services publics. Cette charte est remise à chaque apprenant lors de la rentrée (<https://www.gouvernement.fr/chartes-de-la-laicite>), affichée au sein de l'IFMS et relayée sur la plateforme MOODLE.

Cette note sera annexée au règlement intérieur. L'information sera relayée par les formateurs et disponible par affichage et sur la plateforme dédiée aux apprenants.

Mise à jour le 17 juin 2026

STERVINOUE Christine
Directrice des Instituts de Formation
Centre Hospitalier Intercommunal des Vallées d'Ariège



ATTESTATION DE SIGNATURE et AUTORISATION (mineur)

Année Scolaire 2026/2027

Date de mise à jour 17/06/2026

Je soussigné(e) :

Nom : Nom d'Usage :

Prénom :

Né(e) le : à

atteste que la signature ci-dessous servira de référence officielle pour tout document que je serai amené(e) à signer, notamment les feuilles d'émargement lors de ma formation en / d' :

Soins Infirmiers ☐

Aide-Soignant ☐

Auxiliaire de Puériculture ☐

Toute signature autre ne saurait être considérée comme valable.

A COMPLETER si mineur :

est autorisé(e) par Mr/Mme (*préciser nom, nom d'usage, prénom*)

né(e) le à (*préciser ville et pays si besoin*) demeurant au
.....

autorise mon enfant mineur cité(e) ci-dessus à signer les documents administratifs en lien avec la formation suivie: listes d'émargement, règlement intérieur, chartes, conventions de stage,

Cette autorisation sera considérée comme valable jusqu'à sa majorité.

Fait à :

Le :

Signature de référence :



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



ATTESTATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT :

« LES DEVOIRS LIES AU RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL ET A L'UTILISATION DU TELEPHONE, DES RESEAUX SOCIAUX ET PHOTOS »

Je soussigné(e),

NOM

PRENOM

FORMATION :

☐ Infirmière ☐ Aide-Soignante ☐ Auxiliaire de puériculture ☐ Cycle de Remise à Niveau

Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du texte ci-dessous :

« Le secret professionnel s'impose à tous les professionnels comme à tous les étudiants en soins infirmiers dans les conditions établies par la loi. »¹

« Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du professionnel dans l'exercice de sa profession, du stagiaire dans le cadre de son stage, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris. »²

Aucune atteinte par des paroles, actes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (notamment réseaux sociaux) ne peut être faite sur l'organisation de l'établissement, du service, des patients ou du personnel. Aucune photo ni aucun document ne doit être utilisé sans autorisation.

J'ai bien pris connaissance de l'interdiction d'utiliser le téléphone portable pendant le stage.

J'ai bien pris connaissance des sanctions pénales encourues² en cas de non-respect du secret professionnel ainsi qu'en cas d'utilisation sur les réseaux sociaux de photos non autorisés.

Cette attestation sur l'honneur restera valable pour toute la durée du parcours de formation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Pamiers, le

Signature

¹ Code de déontologie infirmier – article R 4312-5

² Article 1110-4 du Code de Santé Publique

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

« L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES DANS LE CADRE DU PARCOURS DE FORMATION »

Je soussigné(e),

NOM

PRENOM.....

FORMATION :

☐ Infirmière

☐ Aide-Soignante

☐ Auxiliaire de puériculture

☐ Stagiaire

Accepte que mes données personnelles (prénom, nom, année de naissance, adresse postale, N° de téléphone, adresse de messagerie, coordonnées nécessaires à la mise en œuvre de la formation, à l'établissement du dossier de formation et des dossiers de financement) soient enregistrées et traitées par l'IFMS du CHIVA dans le respect du Règlement Général de Protection des Données sur la protection des données personnelles (RGPD) et de la politique RGPD en vigueur au sien de l'IFMS.

Accepte que l'IFMS du CHIVA utilise les données personnelles que j'ai transmises lors de mon entrée en formation, en accord avec la politique RGPD de l'IFMS du CHIVA reçue lors de mon entrée en formation et transmise par le biais de la plateforme régionale destinée aux apprenants.

Accepte que l'IFMS du CHIVA fasse apparaître mon identité à l'issue de toutes les instances ou jurys, qui auront lieu durant ma formation, sur les différents supports (panneaux, plateforme régionale...).

☐ OUI

☐ NON

(à cocher OBLIGATOIREMENT)

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, l'IFMS du CHIVA s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ni partager mes données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes non autorisés, quels qu'ils soient, conformément au RGPD et à la politique établie.

Le formulaire de consentement restera valable pour toute la durée du parcours de formation.

Fait à Pamiers, le

Signature :



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

« LE DROIT A L'IMAGE ET A L'UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE »

Le respect à la vie privée et le droit à l'image implique que toute utilisation de photos et images doit se faire sous autorisation des personnes et objets représentés.

Je soussigné(e),

NOM

PRENOM

FORMATION :

- ☐ Infirmière ☐ Aide-Soignante ☐ Auxiliaire de puériculture ☐ Stagiaire
- ☐ Autorise la secrétaire en charge des inscriptions à utiliser ma photographie à des fins administratives pour gérer mon dossier d'apprenant.
- ☐ Autorise les formateurs à réaliser des prises de vue lors des séquences pédagogiques dans lesquelles je suis impliqué(e).
- ☐ Autorise la diffusion des vidéos me représentant dans le cadre strict du débriefing inclus dans les séquences pédagogiques.
- ☐ Autorise la diffusion des vidéos me représentant à des fins pédagogiques dans le cadre de la formation.
- ☐ N'autorise pas l'exploitation commerciale de mon image.
- ☐ N'autorise pas l'IFMS à céder les prises de vue me représentant à un tiers.

J'accorde cette autorisation à titre gracieux pour la durée de ma formation et je reconnais que les utilisations prévues ne peuvent porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement, ne sont pas de nature à me nuire ou à me causer préjudice.

Toute autre exploitation que celle indiquée dans la présente donnera lieu à nouvelle autorisation.

Ces dispositions sont portées à ma connaissance, dans le cadre de l'application de la législation relative au respect du droit à l'image et au respect de la vie privée et de la politique RGPD en vigueur.

Le formulaire de consentement restera valable pour toute la durée du parcours de formation.

Fait à Pamiers, le

Signature :



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ

COUPON REPONSE A REMETTRE A L'IFMS

Je déclare avoir reçu et pris connaissance

- du règlement intérieur 2026-2027
- de la charte d'utilisation de la visioconférence
- de l'avenant 1
- de l'attestation sur l'honneur concernant « les devoirs liés au respect du secret professionnel et à l'utilisation du téléphone, des réseaux sociaux et photos », du formulaire de consentement « L'utilisation des données personnelles dans le cadre du parcours de formation », du formulaire de consentement « Le droit à l'image et à l'utilisation de l'image d'une personne » et de l'attestation de signature et autorisation (mineur)

Et y adhère sans réserve.

Nom - Prénom :

Etudiant(e) infirmier(ère) : ☐ 1^{ère} année ☐ 2^{ème} année ☐ 3^{ème} année

Elève aide-soignant(e) : ☐

Elève auxiliaire de puériculture : ☐

Stagiaire de formation continue : ☐

Stagiaire VAE : ☐

Fait le :

Signature : (précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* »)



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

« RESPONSABILITE CIVILE »

Je soussigné(e),

NOM

PRENOM

FORMATION :

☐ Infirmière

☐ Aide-Soignante

☐ Auxiliaire de puériculture

☐ Stagiaire

J'atteste sur l'honneur avoir souscrit pour l'année universitaire à venir une assurance responsabilité civile personnelle
(copie à joindre à cette attestation en cours de validité).

Je m'engage à la renouveler pour chaque année de formation et à en transmettre une copie à l'IFMS.

Fait à Pamiers, le

Signature :

Pamiers, le 17 juin 2026

Madame STERVINOUE Christine
Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé

aux

Etudiants(es) infirmiers(ères) de 1^{ère} année

Nos Réf. : T10N2-6-4 Formation IDE

Dossier suivi par : VS

Objet : Vaccinations

Madame, Monsieur,

Vous avez été admis(e) à l'IFMS de Pamiers. La production du document suivants est obligatoire et subordonnée au départ en stage :

Photocopies des parties « Vaccinations » et « Maladies infectieuses » de votre carnet de santé

(Attestant que l'étudiant(e) remplit les conditions d'immunisation et de vaccinations prévues le cas échéant par les dispositions du titre 1^{er} du livre 1^{er} de la troisième partie législative du code de la santé publique)

Vos nom et prénom doivent être notés lisiblement sur le carnet.

A titre d'information, nous vous rappelons que les vaccins obligatoires sont : DTPC ainsi que l'immunisation contre l'hépatite B (anticorps anti HBs >100UI/l). La vaccination contre le ROR est vivement conseillée.

Il est impératif de commencer votre vaccination contre l'Hépatite B au plus tôt pour pouvoir prétendre à aller en stage dans les 6 semaines qui suivent l'entrée en formation. (Schéma proposé en annexe)

Attention, dans certains cas, le protocole de vaccination Hépatite B peut nécessiter plusieurs mois.

Depuis le 1^{er} juin 2023, l'obligation vaccinale contre la Covid-19 est suspendue mais vivement conseillée.

Depuis le 1^{er} avril 2019, l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG est suspendue (décret n° 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret n° 2007-1111 du 17 juillet 2007).

Extrait de l'article L3111-4 code de la santé publique :

« Une personne qui, dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention de soins ou hébergeant des personnes âgées, exerce une activité professionnelle l'exposant à des risques de contamination doit être immunisée contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la grippe .../...
Tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé dont la liste est déterminée par arrêté du ministre chargé de la 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 les maladies mentionnées à l'alinéa premier du présent article.../...** »

En cas de contre-indication temporaire ou définitive à l'une des vaccinations obligatoires le candidat ne pourra pas intégrer l'IFMS. Il s'agit d'une inaptitude professionnelle.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Madame STERVINOUE Christine
Directrice de l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé



CERTIFICAT MEDICAL DE VACCINATIONS

Demandé dans le cadre des exigences relatives à la mise en stage

Je soussigné(e) Docteur(e).....

Certifie, après examen du dossier médical, que le statut immunitaire et vaccinal de :

M./Mme.....né(e)le.....

☐ **est conforme aux recommandations en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (article L 10 du code de la santé publique) : immunité et vaccination conformes pour le départ en stage.**

☐ **est non-conforme ou incomplet au regard des recommandations : (préciser)**

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

Fait le

A

Pour servir et valoir ce que de droit
NOM Prénom - signature et cachet

Schémas de vaccination

1. Cas du DTP :

Si l'apprenant n'est pas à jour, réaliser une injection de DTPC avant la rentrée de septembre 2026.

2. Cas de l'hépatite B :

Si l'apprenant n'est pas vacciné, **réaliser le schéma vaccinal accéléré :**

- 1^{ère} injection
- 2^{ème} injection à J7
- 3^{ème} injection à J30 (*de la 1^{ère} dose*)
- Dosage des anticorps à J60 (*de la 1^{ère} dose*)
- 4^{ème} injection est à prévoir à 1 an

3. Si l'apprenant est déjà vacciné mais non immunisé :

(Ac anti-HBs < à 10 UI/l 4 à 8 semaines après la dernière injection du schéma vaccinal complet)

- Réaliser une injection supplémentaire de vaccin puis un dosage des anticorps anti HBs.
- Renouveler le rappel et le dosage jusqu'à immunisation avec un maximum de 6 injections au total.

Si le dosage des Ac anti HBs reste inférieur à 10 UI/l 1 mois après la 6^{ème} dose, l'élève/étudiant est considéré comme « Non répondeur ». Il devra être particulièrement vigilant lors des soins à risque de contact, projection, coupure, piqure avec sang et porter des équipements de protection lors des soins à risque.

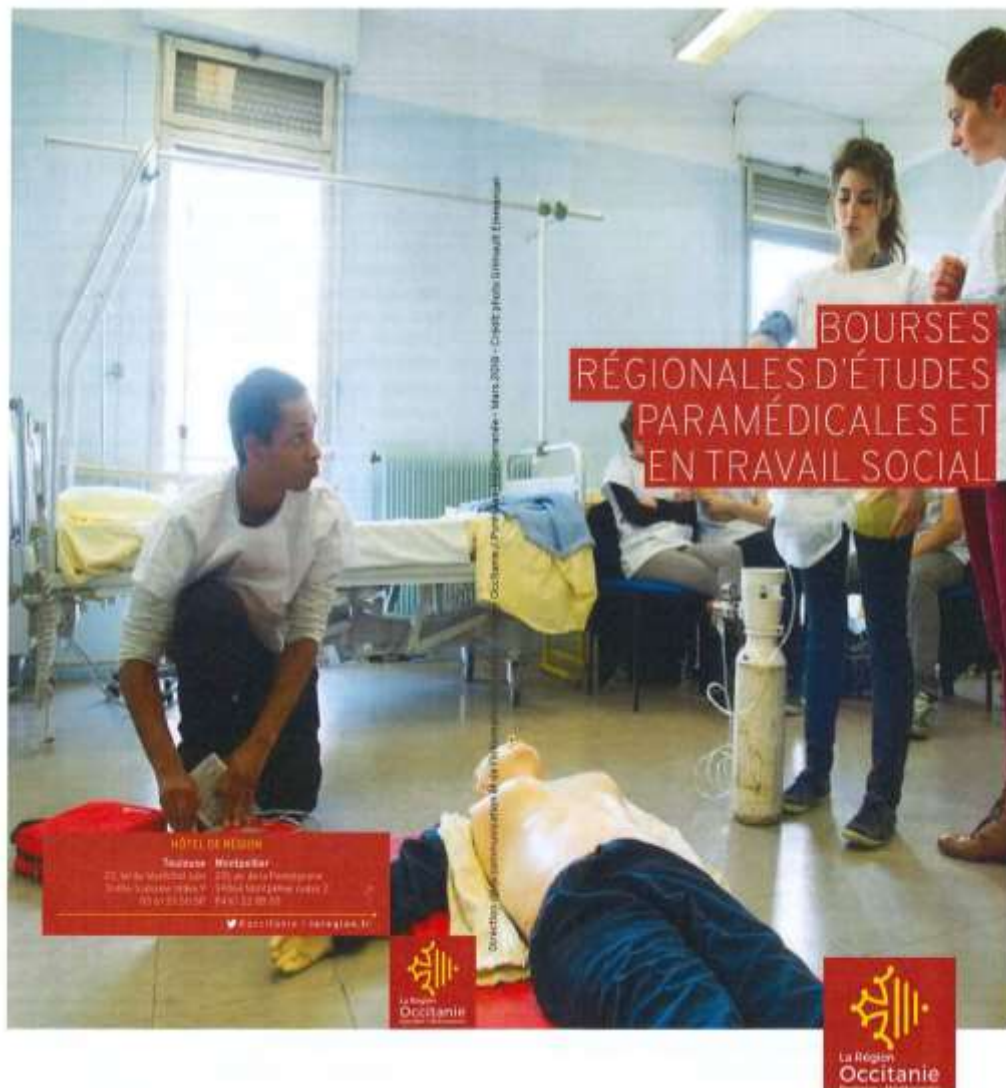
4. Autres recommandations vaccinales à vérifier :

Coqueluche, ROR

Varicelle

La vaccination est recommandée pour les professionnels sans antécédent de varicelle et dont la sérologie est négative.

COVID Grippe



- 1/** Lien du site de dépôt des demandes :
<https://www.laregion.fr/bourses-etudes-sanitaires-sociales>
Ou
<https://del.laregion.fr>
- 2/** Code établissement pour les étudiants : **PAMIERS2627**
- 3/** Date limite de dépôt du dossier : **31 octobre 2026**

ACTU RENTRÉE 2026-2027 FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES



Les bourses d'études de la Région

Les bourses sont accordées sur critères sociaux aux élèves et étudiant.e.s inscrit.e.s dans un organisme de formation autorisé ou agréé par la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée.

NB : une seule demande de bourse doit être déposée auprès de la Région pour nos formations sanitaires et sociales afin d'éviter les doublons avec celles du CROUS et les demandes de remboursement

NB : La bourse régionale ne se cumule pas avec les allocations de France Travail (sauf l'ASS)



Dates de dépôt

Le site de dépôt des demandes de bourses est ouvert :

Année universitaire 2026-2027 :
RENTRÉE DE SEPTEMBRE

POUR LES 2^{ÈMES}, 3^{ÈMES}, 4^{ÈMES} ANNÉES :
du 15 avril au 31 juillet 2026

POUR LES 1^{ÈRES} ANNÉES :
du 1^{er} juin au 31 octobre 2026

RENTRÉE À COMPTER DE JANVIER 2027 :
du 1^{er} décembre 2026 au 15 mars 2027

NB : Tous les dossiers nécessitent la validation de l'organisme de formation pour être présentés en commission via le lien <https://del.laregion.fr/>

DATES 2026-2027 COMMISSIONS D'ATTRIBUTION	PAIEMENT PRÉVISIONNEL DE L'ÉCHÉANCE
26/08/2026	05/09/2026
16/09/2026	05/10/2026
14/10/2026	05/11/2026
18/11/2026	05/12/2026
09/12/2026	05/01/2027
13/01/2027	05/02/2027
17/02/2027	05/03/2027
17/03/2027	05/04/2027
14/04/2027	05/05/2027
19/05/2027	05/06/2027

Suite à chaque commission, les apprenants recevront leur notification définitive et pourront déposer la demande de remboursement des frais d'inscription auprès de l'organisme de formation et faire celle de la CVEC via

<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>



Important

Les apprenants boursiers ont l'obligation de suivre la formation pour laquelle ils perçoivent une bourse d'étude sur une durée de 10 mois correspondant à l'année scolaire de référence. Cela entraîne la participation aux cours, aux travaux pratiques, aux stages et la présence aux examens, conformément au règlement intérieur de l'organisme de formation.

NB : Tout changement de situation de l'apprenant doit nous être signalé rapidement pour mise à jour de son dossier (redoublement, interruption/suspension/abandon de formation, contrat d'apprentissage/alternance, ouverture de droits France Travail, mutation...).

Contacts

laregion.fr/bourses-etudes-sanitaires-sociales
bss.assistance@laregion.fr

0 800 33 50 50
numéro vert gratuit



L'aide au mérite

La Région verse une aide au mérite d'un montant de 900€, elle concerne l'étudiant.e titulaire d'une mention «très bien» à la dernière session du baccalauréat français, inscrit dans une formation post-bac ouvrant droit à une bourse en Région Occitanie.

Dates de dépôt

Dates de dépôt de la demande :
Du 1^{er} septembre au 31 octobre 2026

VIA LE FORMULAIRE DISPONIBLE EN LIGNE
PENDANT LA PÉRIODE DE DÉPÔT
DES DEMANDES :

<https://www.laregion.fr/Aide-au-merite>

Contacts

Par téléphone : 0 800 33 50 50

Par courriel : aideaumerite.fss@laregion.fr



La rémunération des stagiaires de la formation professionnelle

4 FORMATIONS ÉLIGIBLES :

Ambulancier, Accompagnant éducatif et social, Aide-soignant et Auxiliaire de puériculture



Être demandeur d'emploi non indemnisé par France Travail.

- Être âgé.e de plus de 16 ans,
- Être inscrit.e dans l'une des 4 formations éligibles et agréée, financée par la Région.

Attention, en fonction de la formation suivie, toutes les places n'ouvrent pas un droit systématique à une rémunération versée par la Région.

L'organisme de formation, après référencement de ses formations sur le CARIF-OREF, saisit le dossier de demande de rémunération et l'adresse à l'agence de services et de paiement (ASP)

NB : La rémunération des stagiaire est prioritaire sur la bourse. Elle ne se cumule pas avec les allocations de France Travail

NB : Toute demande de rémunération faite pour les apprenants ayant déjà déposée une demande de bourse doit être indiquée sur son dossier lors de sa validation d'entrée en formation.

Contacts

LA RÉGION

0 800 00 70 70

laregion.fr/parcours-emploi

remuneration@laregion.fr

L'ASP

09 70 83 15 15

du lundi au jeudi de 10h à 12h et de 14h à 16h
et le vendredi de 10h à 12h

Par mail : occitanie.remu@asp-public.fr



Les aides aux déplacements

La Région prend en charge les frais de déplacements et indemnités kilométriques de stages **uniquement pour le 4 formations ci-dessous :**

- Masseur.euse-kinésithérapeute
- Ergothérapeute
- Infirmier.ère
- Manipulateur.trice en électroradiologie.

Les étudiants doivent se rapprocher directement de leur organisme de formation pour le versement de cette aide.

POUR TOUS LES ÉTUDIANTS JUSQU' 26 ANS :

La Région, via son réseau LIO, permet de se déplacer à moindre coût.

Pour toute information, vous pouvez télécharger l'application FairtiQ de la région Occitanie qui propose aux jeunes de 12 à 26 ans de voyager gratuitement en train et car Lio (voir conditions).

<https://www.ter.sncf.com/occitanie/tarifs-cartes/billets-cartes-moins-26-ans/plus-egal-zero>



L'aide à la garde d'enfants

Tout stagiaire de la formation professionnelle inscrit à France Travail (indemnisé ou non), hors statut étudiant, ayant au moins un enfant à charge de moins de 10 ans et engagé dans un parcours de formation sanitaire ou sociale, peut bénéficier d'une aide forfaitaire de 250€ pour la garde de ses enfants, quel que soit le nombre d'enfants éligible.

La demande est à déposer auprès du centre de formation avec les pièces justificatives.

INFORMATIONS VIA LE LIEN SUIVANT :

<https://www.laregion.fr/Aide-a-la-Garde-d-Enfants>

Contacts

Par mail : remuneration@laregion.fr



La Région
Occitanie
Pyrénées - Méditerranée



INSTITUT DE FORMATION AUX MÉTIERS DE LA SANTÉ



FICHE DECLARATIVE POUR LE DOSSIER STAGE

Nom de jeune fille : Nom d'usage :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

.....

N° de Sécurité Sociale :

N° de téléphone :

Situation de famille :

Nom et Prénom du conjoint(e) :

Lieu de travail du conjoint(e) :

Pièces à joindre :

- ↪ Relevé d'identité bancaire au nom de l'étudiant(e)
- ↪ Photocopie de l'attestation de sécurité sociale avec le numéro de S.S de l'étudiant(e) (attestation à imprimer à la borne de la Sécurité Sociale OU à partir de votre compte ameli.fr)
- ↪ Photocopie de la carte d'identité recto-verso OU passeport et en cours de validité
- ↪ **Si étranger**, photocopie du titre de séjour valide au jour de la rentrée
- ↪ Photocopie du livret de famille pour les étudiants(es) mariés(es) + enfants

ENGAGEMENT DE L'ÉTUDIANT(E) INFIRMIER(IÈRE) POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT EN STAGE

Je soussigné(e) NOM
Prénom étudiant(e) infirmier(ère) en
..... année, certifie sur l'honneur que j'utilise le véhicule immatriculé
..... déclaré à l'administration de l'IFMS du CHI des Vallées de l'Ariège pour mes
déplacements en stage.

Fait à Pamiers, le

Signature

Pièces à joindre :

Si titulaire du permis :

- ↳ Photocopie du permis de conduire de l'étudiant(e).
Dans le cas où l'étudiant(e) n'a pas reçu son permis définitif, fournir la photocopie du certificat d'examen du permis de conduire (certificat provisoire)
- ↳ Photocopie de la carte grise du véhicule utilisé
- ↳ Photocopie de l'attestation d'assurance du véhicule utilisé

Si non-titulaire du permis :

- ↳ Attestation sur l'honneur de la personne qui conduira l'étudiant(e) en stage
- ↳ Photocopie du permis de conduire de la personne qui amènera l'étudiant(e) en stage
- ↳ Photocopie de la carte grise du véhicule utilisé
- ↳ Photocopie de l'attestation d'assurance du véhicule utilisé

NOTE INFORMATIVE – ATTESTATION D'HONORABILITE

Année Universitaire 2026/2027

Conformément aux :

- Arrêté du 28 avril 2026 modifiant l'arrêté du 31 mars 2021 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « SI Honorabilité »,
- Décret n° 2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L.133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès des mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L. 421-3 du même code,
- Arrêté du 28 avril 2026 fixant le calendrier de déploiement du système d'information relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès des personnes âgées et handicapées,

Nous attirons votre attention sur la nécessité de vous procurer l'attestation d'honorabilité dans l'éventualité que vous intégriez un stage :

- **en établissement accueillant des mineurs ou un service de l'accueil de jeune enfant ou de la prospection de l'enfance ou enfants en situation de handicap,**
- **en établissement ou un service accueillant des personnes âgées ou handicapées.**

Il est demandé à l'étudiant ou l'élève majeur, dès lors qu'il intervient dans les établissements ou services cités ci-dessus, de fournir à l'établissement ou service accueillant en stage, **une attestation d'honorabilité de moins de 6 mois**. L'attestation est un document officiel qui certifie que celui-ci ne fait l'objet d'aucune condamnation définitive l'empêchant d'exercer ou d'intervenir auprès des mineurs. Il porte également à la connaissance de [...] l'absence ou l'existence de condamnation non définitive ou de mise en examen inscrite au Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV).

La possession et l'authenticité de l'attestation d'honorabilité **sont vérifiées avant le début du stage par l'établissement d'accueil** puis à intervalles réguliers lors des stages. L'attestation devient caduque si la personne fait l'objet d'une condamnation définitive donnant lieu à une inscription au bulletin n°2 de son casier judiciaire ou au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

Elle ne pourra pas faire l'objet d'une vérification par l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé, ni de transmission vers l'établissement accueillant en stage.

ATTENTION : L'attestation ne sera disponible dans votre espace personnel que dans un délai moyen de 15 jours environ (sous réserve de n'avoir aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire ou Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV)).

Lien vers le site pour obtenir l'attestation : <https://honorabilite.social.gouv.fr/>