



DOSSIER ADMISSION

**INSTITUT DE FORMATION AIDE-SOIGNANT
CENTRE HOSPITALIER DES PAYS DE MORLAIX**

PRESENTATION ET INFORMATIONS DIVERSES

IFAS DU CENTRE HOSPITALIER DES PAYS DE MORLAIX

EFFECTIF

44 places.

VIE ETUDIANTE

HEBERGEMENT

L'institut fonctionne en externat. Les élèves doivent se loger hors de l'établissement (une liste des chambres ou appartements à louer dans un rayon proche est à la disposition des élèves, au secrétariat de l'institut).

REPAS

Les élèves peuvent prendre leurs repas (midi) au self du personnel du Centre Hospitalier des Pays de MORLAIX.

Une cafétéria au sein de l'institut équipée de 4 micro-ondes et de 3 distributeurs de boissons et friandises est mise à disposition.

EQUIPEMENT MULTIMEDIA :

Les élèves disposent d'une salle multimédia équipée de 19 PC portables pour leur usage exclusif, ainsi qu'une imprimante-photocopieuse pour leurs éditions scolaires ou personnelles. L'intégralité du bâtiment est dotée d'une couverture wifi. Chaque élève possède un code personnel de connexion illimitée.

ASSOCIATION ETUDIANTE

Une association d'étudiante est active au sein de l'institut = ADESIF. Elle organise différentes actions permettant le financement du voyage d'études de fin d'année à l'étranger, de la soirée d'intégration, des bals de promotion.....Les élèves aides-soignants participent également à cette association.

BIBLIOTHEQUE

Une bibliothèque paramédicale et médicale est présente au sein de l'institut. Une bibliothécaire vous accompagne dans vos recherches. Vous pouvez y emprunter livres ou revues.

SANTE-ASSURANCE

MUTUELLE

Les élèves peuvent adhérer aux mutuelles. (Cotisations en fonction des garanties choisies).

FRAIS -FINANCEMENT

FRAIS ANNEXES

Aucun achat de livre n'est nécessaire pour intégrer l'institut. Il est fortement recommandé de disposer d'un PC portable.

LES TENUES

Les tenues sont fournies par le CHPM.

BOURSES D'ETUDES

L'attribution des bourses d'études relève de la compétence du Conseil Régional de Bretagne. Elles sont attribuées en fonction des revenus de l'élève ou de la famille.

↳ *Dépôt de la demande :*

Site du **Conseil Régional de Bretagne** : www.bretagne.bzh – QUALIF sanitaire et social

Un code établissement vous sera fourni par l'institut

L'étudiant peut :

- Simuler une demande de bourse afin de savoir s'il est éligible et à quel échelon de bourses il se situe
- Déposer sa demande en ligne
- Suivre l'avancement de son dossier

La demande de bourse sera validée par l'IFSI.

Une assistance sera mise en place à l'IFSI pour renseigner les élèves et les aider dans la saisie de leur demande de bourse (toutes les informations seront données aux élèves définitivement admis).

La bourse d'études n'est pas cumulable avec une autre aide au titre de la formation professionnelle, avec une indemnisation versée par le Pôle Emploi ou tout autre organisme au titre des droits au chômage, ou encore avec un congé parental rémunéré ou un congé de formation.

INDEMNITES VERSEES par POLE EMPLOI, CONGES INDIVIDUELS DE FORMATION, AUTRES ALLOCATIONS ...

Au vu de leur situation à l'entrée en formation, les élèves pourront obtenir les renseignements concernant ces aides auprès du Pôle Emploi, des Missions Locales, des organismes gérant les congés individuels de formation, etc...

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter :

Financement : P LORLEACH : 02 98 62 62 00

LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR CONFIRMER VOTRE INSCRIPTION

DOSSIER ADMINISTRATIF

- ☐ Dossier d'inscription administrative 2022-2023
- ☐ Photocopie de la carte nationale d'identité (Recto-Verso) ou du passeport (en cours de validité)
- ☐ Photocopie du livret de famille (toutes les feuilles renseignées - parents et enfants)
- ☐ Photocopies des diplômes
- ☐ 2 photos d'identité récentes (les découper et noter nom et prénom au verso)
- ☐ Les documents relatifs à la carte de self **accompagnés d'un relevé d'identité bancaire ou postal** (nécessaire pour le paiement des repas pris au self du Centre Hospitalier)

DOSSIER MEDICAL

L'admission définitive à l'IFSI est subordonnée à la production :

- ⇒ d'un certificat établi par un médecin agréé (liste jointe) attestant que l'élève ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession (à fournir au plus tard le jour de la rentrée)
- ⇒ d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (à fournir au plus tard le jour du départ en stage)

DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE 2022

COORDONNEES

Nom

Nom marital

Prénom

Date et lieu de naissance

Numéro de sécurité sociale

Adresse

Numéro de téléphone fixe

Numéro de téléphone portable

Adresse mail

Adresse et coordonnées pendant la formation

En cas de modification en cours d'année, merci d'en informer le secrétariat

COORDONNEES DE LA PERSONNE A CONTACTER SI BESOIN

Nom

Prénom

Adresse

Numéro de téléphone

DIPLOMES

Diplôme(s) obtenu(s) :

ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Situation à l'entrée en formation :

☐ 1 - En activité ☐ 2 - En recherche d'emploi ☐ 3 - En poursuite d'études

Congé formation - Promotion professionnelle (Indiquez nom établissement employeur ou organisme financeur)

.....

- Année de sortie de formation initiale :
- Dernier emploi occupé :
- Type de contrat : ☐ CDD ☐ CDI ☐ Mission d'intérim ☐ Contrat d'apprentissage
☐ Contractuel de droit public ☐ Fonctionnaire ☐ Autre
- Date de fin ou de rupture de contrat :

Activités professionnelles antérieures : (emplois, même dans un autre domaine, stages ...)

Fonctions	Employeur	Durée du contrat
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Avez-vous déjà travaillé au Centre Hospitalier des Pays de Morlaix

- ☐ Non
- ☐ Oui précisez le(s) service(s)

Avez-vous déjà effectué des stages en milieu hospitalier ou médico-social

- ☐ Non
- ☐ Oui précisez où

FINANCEMENT

- ☐ Demande d'une bourse régionale
- ☐ Promotion professionnelle Établissement employeur :
- ☐ Congé individuel de formation
- ☐ Pôle emploi

Serez-vous indemnisé pôle emploi

☐ Oui

☐ Non

Numéro identifiant pôle emploi :

(Ou à nous communiquer dès votre inscription à Pôle Emploi)

- ☐ Autre mode de financement personnel

MODE DE DEPLACEMENT

Permis de conduire

☐ Oui

☐ Non

Voiture

☐ Oui

☐ Non

Autre (précisez)



D.A.L.T.

AJ/NJ-2021/003

UTILISATION de la CARTE NOMINATIVE du RESTAURANT DU PERSONNEL

Note à l'attention des agents contractuels, des élèves et des stagiaires.

L'attention des agents contractuels, des élèves des écoles, ainsi que des stagiaires, est attirée sur l'utilisation de la carte magnétique nominative d'accès au self, remise à leur demande, lors de leur arrivée dans l'établissement.

Cette carte faisant office de carte de crédit pour l'accès au restaurant du personnel ou aux distributeurs, les précautions d'usage en matière de sécurité s'imposent.

Par ailleurs, il est rappelé que cette carte doit être restituée à la fin du contrat ou de la formation, des horaires d'ouverture des bureaux de la Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux (boîte aux lettres près du bureau de la permanence), et ce, pour des raisons tarifaires et de sécurité.

Une attention particulière devra être apportée au bon état de la carte, notamment au niveau de la bande de lecture, afin d'éviter des problèmes de passage en caisse. D'autre part, il est conseillé de ne pas approcher le badge d'une source magnétique ou électro-magnétique (téléphone portable et aimant).

Une carte devenue inutilisable car détériorée, ou une carte perdue, sera facturée par débit du compte bancaire lors du renouvellement de celle-ci.

Une nouvelle délivrance de badge coûtera 4.80 euros* (tarif des activités annexes fixé par le Conseil de Surveillance publié chaque année).

Comptant sur votre collaboration.

Fait à Morlaix, le 10 juin 2021

Le Directeur Adjoint

Olivier BELLEC



✂

Direction des Achats,
de la Logistique et des Travaux

RESTITUTION DES CARTES NOMINATIVES D'ACCES AU SELF

ENGAGEMENT sur l'HONNEUR

Je soussigné(e)m'engage à restituer ma carte nominative de self en fin de contrat ou de formation, au Centre Hospitalier des Pays de MORLAIX (permanence des cartes de self à la Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux).

Aucune réclamation ne serait recevable par le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix, tant en ce qui concerne les sommes engagées et directement prélevées sur mon compte bancaire, postal ou de caisse d'épargne, ou pouvant être réclamées ultérieurement par le Trésor Public, dans le cas où la carte serait utilisée à mon insu ou que les modalités décrites dans la note n'aient pas été respectées.

A MORLAIX, le :

Signature :

Rappel : En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix par l'intermédiaire de la TRESORERIE MORLAIX MUNICIPALE comptable assignataire. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrais en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai alors le différend directement à la Trésorerie Morlaix Municipale comptable assignataire du Centre Hospitalier des Pays de Morlaix. Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

CERTIFICAT MÉDICAL

Établi par un médecin agréé

**En vue de l'admission à l'Institut de Formation Aide Soignant
du CH des Pays de Morlaix**

Je soussigné, Docteur _____

Médecin agréé par la Préfecture du département _____

Exerçant à _____

Certifie que Mme, , Mr _____

Né(e) le _____ à _____

Demeurant à _____

ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'aide soignant(e).

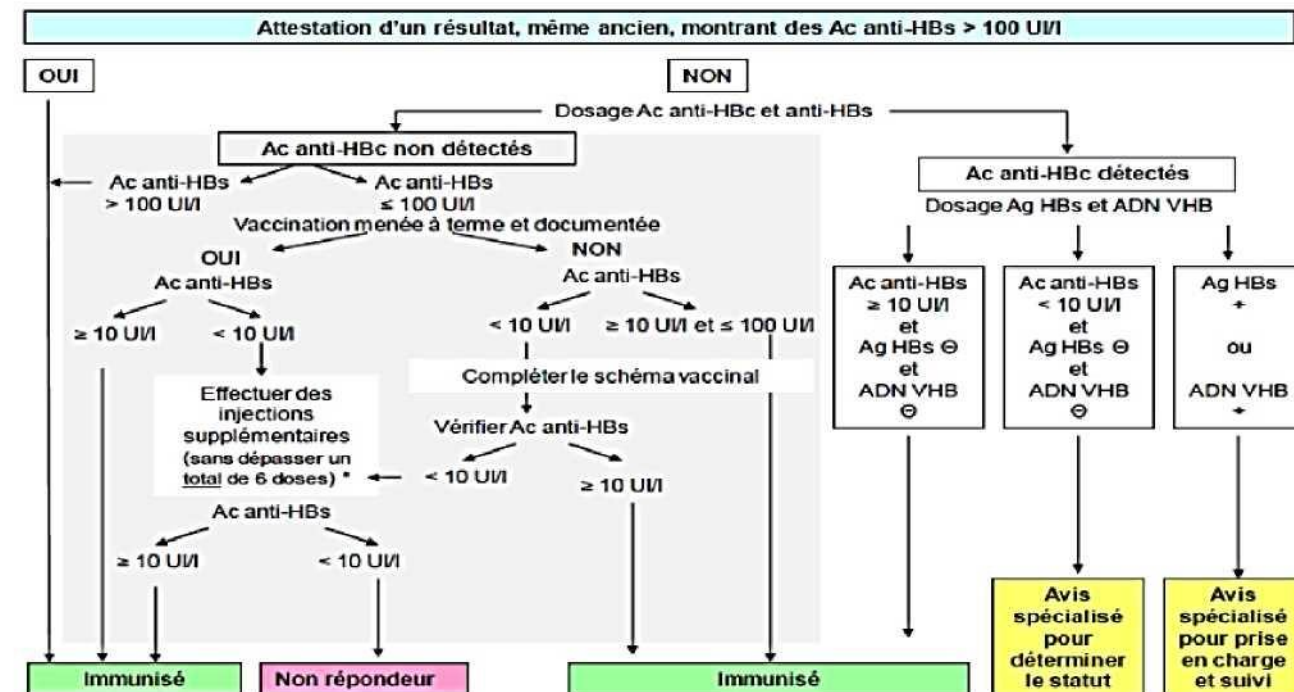
Fait à _____

Le _____

Signature et cachet du médecin

[Texte]

**Algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des personnes mentionnées à
L'article L.311 -4 et dont les conditions sont fixées par l'arrêté du 2 août 2013**



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

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

Textes de référence

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et L.3112-1 du code de la santé publique (CSP).
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné, modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 (intégration des services d'incendie et de secours).
- Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques.
- Arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé pris en application de l'article L.3111-4 du CSP.
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (Titre III).
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L.3111 -4 du CSP.
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. www.vaccination-info-service.fr)