

# DOSSIER ADMINISTRATIF ENTRÉE EN FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

## RENTRÉE SEPTEMBRE 2026

Ce dossier est strictement réservé aux étudiants **réintégrant** la 1<sup>ère</sup> / 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année de formation après un interruption.

👉 Vous devez **imprimer ce dossier en recto uniquement – Ne pas agraffer les documents.**

Le dossier doit être retourné dûment complété et accompagné des pièces demandées par voie postale **en Lettre Suivie** au plus tard le **11 juillet 2026** à l'adresse suivante :

« Centre Hospitalier – IFSI  
Promotion 20XX / 20XX (**préciser votre promotion**)  
1060 Chemin de la Madeleine  
CS 40001  
11010 CARCASSONNE CEDEX »

👉 **L'admission à l'institut de formation en soins infirmiers est subordonnée à l'envoi de l'ensemble des documents.**

Pour tout renseignement,  
vous pouvez nous joindre au 04.30.51.24.15  
[ifsi.ifas@ch-carcassonne.fr](mailto:ifsi.ifas@ch-carcassonne.fr)

### La rentrée s'effectuera le :

- ✓ Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026 à 10h00 pour la promotion 2026-2029 ;
- ✓ **Lundi 31 août 2026 à 13h00** pour la promotion 2025-2028 ; (10h00 pour les mutations entrantes) ;
- ✓ **Lundi 31 août 2026 à 13h00** pour la promotion 2024-2027 ; (10h00 pour les mutations entrantes).

Madame, Monsieur,  
Etudiant(e) en soins infirmiers

→ REINTEGRATION EN PROMOTION 2026/2029  
**ou**

→ REINTEGRATION EN PROMOTION 2025/2028  
**ou**

→ REINTEGRATION EN PROMOTION 2024/2027

N/Réf. : 2026/CN/SA

Objet : Rentrée universitaire 2026/2027.

Madame, Monsieur,

Faisant suite à votre réintégration, l'équipe pédagogique, administrative et moi-même sommes heureux de vous accueillir au sein de l'institut de formation en soins infirmiers de Carcassonne.

Vous trouverez sur le site internet <https://www.ch-carcassonne.fr/IFSI/IFAS> les documents à télécharger :

- Le dossier administratif à constituer et à retourner selon les modalités mentionnées en page 1 ;
- Le livret d'accueil et d'information à l'attention des apprenants.

Je vous informe que la rentrée aura lieu le :

- ✓ Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026 à 10h00 pour la promotion 2026-2029 ;
- ✓ **Lundi 31 août 2026 à 13h00** pour la promotion 2025-2028 ; *(10h00 pour les mutations entrantes)* ;
- ✓ **Lundi 31 août 2026 à 13h00** pour la promotion 2024-2027 ; *(10h00 pour les mutations entrantes)*.

Le calendrier d'alternance 2026/2027 est joint en annexe 1 du livret d'accueil afin de vous permettre d'anticiper l'organisation de votre formation.

Les étudiants demandeurs de bourses sont invités à effectuer leur demande sur le site internet <https://www.laregion.fr/bourses-etudes-sanitaires-sociales> (confer page 8 du livret d'accueil). La campagne de bourses 2026 est ouverte :

- Du 15 avril au 31 juillet 2026 pour les 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années,
- Du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre 2026 pour les 1<sup>ère</sup> années.

Un code établissement (à caractère confidentiel) vous sera demandé pour saisir votre demande, ce code est :

**IFSICARCASSONNE2627**

J'attire votre attention sur la nécessité de nous retourner dans les délais précisés l'ensemble des pièces indispensables à la constitution de votre dossier.

**Tout étudiant dont le dossier sera incomplet au jour de la rentrée, ne sera pas admis en formation.**

Restant à votre disposition, je vous prie d'agréer, madame, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La Directrice des soins  
Chargée de l'institut de formation  
aux métiers de la santé,

**Christelle NERZIC**

**Tous les documents ci-joints  
doivent être imprimés en  
RECTO uniquement**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <b>NOM et Prénom :</b> .....<br><input type="checkbox"/> Réintégration en semestre : .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | <b>Colonne<br/>réservée<br/>à l'IFSI</b> |
| <b>DOSSIER ADMINISTRATIF – à classer dans ordre ci-dessous :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                          |
| <b>DOCUMENTS CI-JOINTS A COMPLETER :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> La fiche de renseignements.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> L'attestation droit à l'image et le moyen de locomotion.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                          |
| <b>DOCUMENTS A FOURNIR :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> L'attestation de la contribution vie étudiante et de campus (téléchargeable sur le site : <a href="https://cvec.etudiant.gouv.fr">https://cvec.etudiant.gouv.fr</a> ) à régler sur la plateforme APOGEE en ligne du CROUS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> Pour les étudiants concernés et sous réserve de l'avoir reçue, la notification <b>définitive</b> de bénéfice d'une bourse sanitaire et sociale Région Occitanie, au titre de l'année universitaire 2026-2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> La photocopie <b>couleur</b> d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, titre de séjour, uniquement) <b>recto/verso sur la même page</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> La photocopie de votre carte vitale avec votre propre numéro de sécurité sociale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> L'attestation d'ouverture de droits à la sécurité sociale de votre département de moins de 6 mois (téléchargeable sur le site : <a href="http://ameli.fr">ameli.fr</a> ou sur une borne de la sécurité sociale).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> L'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile vie privée des étudiants en soins infirmiers (voir modalités dans livret d'accueil – page 5 - "La responsabilité civile vie privée").                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> La photocopie des vaccinations notées sur votre carnet de santé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> 1 Photocopie de la carte grise du véhicule utilisé pour les déplacements durant la formation. (inscrire en haut à droite votre Nom et Prénom ainsi que la couleur du véhicule).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> 1 Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'étudiant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                          |
| <input type="checkbox"/> Pour les étudiants en demande d'un aménagement des études, veuillez joindre la fiche d'aménagement des études accompagnée des justificatifs (Elle est à télécharger sur le site). <b>Toute demande non jointe à ce dossier ne sera pas acceptée.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                          |
| <b>A FOURNIR LE JOUR DE LA RENTREE :</b><br>✎ Le <b>chèque</b> (mentionnez votre nom & prénom au dos du chèque) <b>correspondant au montant des frais d'inscription universitaire (le tarif sera indiqué sur le site internet de l'institut dans la 1<sup>ère</sup> quinzaine de juillet).</b><br><b>L'étudiant boursier, exonéré du paiement des frais d'inscription universitaire, doit fournir la notification définitive de bourse avec le présent dossier. S'il n'a pas reçu la notification de bourse, il devra remettre le chèque qui sera conservé dans l'attente de la réception de la notification.</b><br><b>Le chèque sera collecté par le secrétariat lors de l'accueil administratif organisé le jour de la rentrée. L'étudiant qui ne le fournira pas le jour de la rentrée ne sera pas admis en formation.</b> |  |                                          |

## INFORMATIONS

- 1) Demande de bourses :** Les informations concernant la campagne des bourses sanitaires et sociales 2026/2027 sont à consulter en page 8 du livret d'accueil et d'information mis à votre disposition sur le site : <https://www.ch-carcassonne.fr/IFSI/IFAS>.
- 2) L'ALTERNANCE 2026/2027** est disponible en page 26 du livret d'accueil et d'information mis à votre disposition sur le site : <https://www.ch-carcassonne.fr/IFSI/IFAS>.
- 3) Le livret d'accueil et d'information à l'attention des apprenants** est à consulter sur le site : <https://www.ch-carcassonne.fr/IFSI/IFAS>.

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS – ANNEE 2026/2027

**A compléter en lettres majuscules et lisiblement**

### IDENTITE / TELEPHONE / INE :

NOM : \_\_\_\_\_ NOM Marital : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Autres prénoms : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Dépt : ( \_\_\_\_ )

Nationalité : \_\_\_\_\_

N° de Téléphone portable : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

N° INE : \_\_\_\_\_

(Numéro d'identifiant national étudiant) ou BEA (Numéro de base élève académique) **OBLIGATOIRE**. Ce numéro est précisé sur votre relevé de notes du baccalauréat (BEA) ou sur votre ancienne carte étudiant (INE).

### AFFILIATION A LA SECURITE SOCIALE :

N° Immatriculation à la sécurité sociale **OBLIGATOIRE** (de l'étudiant) :

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ clé \_\_\_\_

Caisse d'affiliation : (à préciser : CPAM / RSI / MSA...) \_\_\_\_\_ Dépt ( \_\_\_\_ )

### SITUATION FAMILIALE :

|             |                          |             |                          |            |                          |
|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| Célibataire | <input type="checkbox"/> | Divorcé(e)  | <input type="checkbox"/> | Veuf(ve)   | <input type="checkbox"/> |
| Marié(e)    | <input type="checkbox"/> | Concubinage | <input type="checkbox"/> | Séparé (e) | <input type="checkbox"/> |
| PACS        | <input type="checkbox"/> |             |                          |            |                          |

### ADRESSE DE L'ETUDIANT PENDANT SA FORMATION :

.....  
.....

N° de Téléphone fixe : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

@Mail : [prenom.nomifsi11010@gmail.com](mailto:prenom.nomifsi11010@gmail.com) <sup>(1)</sup> : ..... ifsi11010@gmail.com

<sup>(1)</sup> Il est **obligatoire** de créer une adresse mail formalisée en respectant précisément le format suivant : [prenom.nomifsi11010@gmail.com](mailto:prenom.nomifsi11010@gmail.com). **Attention : le Nom doit être celui de jeune fille pour les étudiantes mariées.** Toute autre adresse mail ne sera pas acceptée. L'institut de formation utilisera cette adresse Gmail pour toute la durée de votre formation. Cette adresse permettra à l'institut de formation de vous communiquer des identifiants de connexion pour accéder à la plateforme pédagogique.

 @Mail **autre que celui utilisé pendant les études** <sup>(2)</sup> : .....@.....

<sup>(2)</sup> Noter votre adresse mail personnelle ; elle sera utilisée pour l'envoi d'informations après votre fin de formation. (Information pour cérémonie du diplôme d'Etat, offres d'emploi...).

#### AUTRE RESIDENCE :

.....

.....

.....

#### EXPERIENCE(S) OU ACTIVITE(S) PROFESSIONNELLE(S) ANTERIEURE(S) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### MOYEN DE LOCOMOTION :

L'étudiant s'engage à avoir un moyen de locomotion pour se rendre sur les différents lieux de stage en fonction de la programmation pédagogique.

Permis de conduire : ☐ OUI ☐ NON ☐ en cours

Type de véhicule : ☐ Voiture ☐ Vélomoteur / Scooter < 50 cm<sup>3</sup>  
☐ Motocyclette > = 50cm<sup>3</sup> ☐ Néant

Immatriculation : ..... Nombre de CV (P.6) : ..... Modèle : ..... Couleur : .....

*(En cas de changement de véhicule en cours de scolarité transmettre au secrétariat la nouvelle carte grise)*

#### PERSONNE(S) A PREVENIR EN CAS D'URGENCE :

NOM : ..... Prénom : .....

N° de Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ N° de Téléphone portable : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

NOM : ..... Prénom : .....

N° de Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ N° de Téléphone portable : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### BOURSES REGIONALES :

Avez-vous fait une demande de bourse pour l'année universitaire 2026/2027 ?

☐ OUI ☐ NON

*⚡ (Si oui, dès réception, pensez à la remettre au secrétariat pour le remboursement du montant des frais d'inscription universitaire).*

#### AUTRE RENSEIGNEMENT :

Etes-vous allergique au latex ?

☐ OUI ☐ NON

J'atteste de la sincérité et de l'exactitude de tous les renseignements portés sur le présent document et m'engage à vous informer de tous changements.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'étudiant(e)

Fiche de renseignements page 3 / 3

## ATTESTATION : DROIT A L'IMAGE ET PUBLICATION SUR INTERNET

Je soussigné(e),

Nom : ..... Prénom : .....

### 1/ PUBLICATION EN LIGNE

Lors de la publication en ligne des résultats du Diplôme d'Etat d'Infirmier, j'autorise la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS Occitanie) à mentionner mon nom sur la liste des admis.

(Dans le cas où vous n'êtes pas favorable à la publication en ligne de votre nom, vous pouvez à tout moment nous faire parvenir une demande écrite d'opposition).

### 2/ DROIT A L'IMAGE

Lors de séances récréatives, de travaux pratiques ou de travaux dirigés effectués au sein de l'institut de formation en soins infirmiers de Carcassonne, je donne mon accord pour être photographié(e) ou filmé(e).

(Dans le cas où vous n'êtes pas favorable à être photographié(e) ou filmé(e), vous pouvez à tout moment nous faire parvenir une demande écrite d'opposition).

## ATTESTATION : MOYEN DE LOCOMOTION

### 3/ MOYEN DE LOCOMOTION

Je m'engage :

à avoir un moyen de locomotion pour me rendre sur les différents lieux de stage au vue de la programmation pédagogique.

Fait à ....., le .....

Signature de l'étudiant(e)