

Dossier d'inscription

L'inscription administrative s'effectue en deux étapes :
auprès de l'Université de Montpellier (UM) et auprès de l'IFSI.

OUVERTURE DES INSCRIPTIONS LE 7 Juillet 2026 à 14h

Etape 1 – INSCRIPTION A L'UNIVERSITE

Réaliser votre inscription sur le site de l'UFR Médecine de l'Université de Montpellier à partir du lien suivant : <https://facmedecine.umontpellier.fr/inscriptions/> puis cliquez dans l'onglet "DE Infirmier" pour déposer votre dossier d'inscription à l'Université en suivant les étapes.

En cas de difficulté rencontrée lors de votre inscription sur le site, vous pouvez adresser toute question à l'adresse suivante : med-dei-inscription@umontpellier.fr

Etape 2 – INSCRIPTION COMPLEMENTAIRE A L'IFSI du CHU de Montpellier

Réaliser votre inscription en déposant :

- Le **même dossier d'inscription** déposé à l'Université de Montpellier en format numérique à ifsi.vieetudiante@chu-montpellier.fr en précisant en objet de votre mail :
 - "Nom_Prénom_inscription_UM_1ère_A".
- Le **dossier d'inscription complémentaire** pour votre inscription à l'IFSI dont vous trouverez ci-dessous la liste des documents à fournir, en précisant en objet de votre mail :
 - "Nom_Prénom_inscription_IFSI_1ère_A".

NOM (de naissance) :

PRENOM :

**LE DOSSIER DOIT COMPORTER L'INTEGRALITE DES PIECES DEMANDEES ET
CONDITIONNE VOTRE ENTREE EN FORMATION.**

La rentrée à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers est fixée le :

MARDI 1^{er} SEPTEMBRE 2026

Les modalités de rentrée vous seront communiquées sur notre site internet :

<https://ifms.chu-montpellier.fr/fr/ifsi>

Sommaire

PIÈCES À FOURNIR IMPERATIVEMENT POUR L'INSCRIPTION	3
FICHE DE RENSEIGNEMENTS.....	4
FINANCEMENT DE LA FORMATION	6
PRE REQUIS A LA FORMATION EN SOINS INFIRMIERS	9
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	10
CONTRAT DE LINGE.....	11

PIÈCES À FOURNIR IMPERATIVEMENT POUR L'INSCRIPTION

A TRANSMETTRE EN FORMAT NUMERIQUE A : ifsi.vieetudiante@chu-montpellier.fr

EN PRECISANT EN OBJET : "Nom_Prénom_inscription_IFSI_1ère_A"

- ☐ La fiche de renseignements complétée. (Cf. page 4).
- ☐ Une attestation de sécurité sociale à votre nom.
- ☐ La copie des diplômes obtenus (Baccalauréat, Licence, Master...) ou relevé de notes du baccalauréat.
- ☐ La fiche de financement du coût de la formation complétée et les pièces justificatives demandées. (Cf. page 6).
- ☐ La demande de dispense d'Unités d'Enseignement si vous êtes concerné. (Cf. pages 7 - 8).
- ☐ Un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin attestant que l'étudiant.e. « ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession »
- ☐ Un exemplaire du contrat de linge dûment complété et signé ; l'étudiant en conserve un exemplaire (Cf pages 11-12).
- ☐ Pour les candidats ayant passé les épreuves relevant de la Formation Professionnelle Continue et inscrits sur Parcoursup : transmettre l'attestation de désinscription ou attestation sur l'honneur de non inscription sur Parcoursup.
- ☐ Un RIB au nom de l'étudiant.e. - version numérique - format PDF
- ☐ **1 photographie d'identité récente** - version numérique - format JPEG (conforme à la législation – taille 3,5 cm (largeur) 4.5 cm (hauteur))

Pour les diplômés hors UE

- ☐ **DELF B2**
- ☐ **L'attestation de comparabilité d'études (ancienne attestation de niveau) de ce diplôme, délivrée par l'organisme Enic-Naric, attestant de l'équivalence au minimum niveau IV (baccalauréat).**
Attention : le délai pour obtenir cette attestation est de plusieurs mois. Les frais liés à cette attestation délivrée par Enic-Naric sont à la charge du candidat. Enic-Naric : 1 avenue Léon Journault 92318 SEVRES CEDEX Tél : 01 45 07 63 21. Site internet : www.ciep.fr/enic-naricfr/dossier.php

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Voie d'admission en IFSI :

□ Parcoursup

FPC

I - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OBLIGATOIRES :

Nom de famille (Naissance) **Nom marital**

Prénom(s) (dans l'ordre de l'Etat Civil)

Date de naissance :/...../.....

Lieu de naissance :

Nom et n° du département de naissance :

Nationalité

Situation Familiale : ☐ Célibataire ☐ Marié.e ☐ Concubin.e ☐ Pacsé.e ☐ Séparé.e ☐ Divorcé.e ☐ Veuf(ve)

Numéro de Sécurité Sociale :[illegible]

 Fournir la copie recto-verso de l'attestation de sécurité sociale

Numéro INE : (inscrit sur le relevé de notes du baccalauréat)[illegible]

Etes-vous titulaire de l'Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence de niveau 2 :

☐ oui ☐ non

Si oui, date et lieu d'obtention : (Joindre une copie)

Avez-vous besoin d'un aménagement spécifique (ex : tiers-temps...) : ☐ oui ☐ non (Joindre une copie du document CDAPH)

Pour les agents du CHU de Montpellier (promotion professionnelle) :

- Numéro de matricule :

- **Mail professionnel**

Adresse lors de l'année de formation à venir :

N° Rue

Commune..... Code Postal

N° de téléphone fixe N° de téléphone mobile

Email

PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

Nom Prénom		
Adresse		
Mail		

PARCOURS SCOLAIRE

Année	Niveau d'études	Diplômes	Etablissement Nom et lieux

 ***Il est impératif de joindre la copie de vos diplômes***

PERSONNES TITULAIRES D'UNE AUTORISATION PERMETTANT L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE MEDECIN OU DE MAÏEUTICIEN EN FRANCE OU A L'ETRANGER ET LES PERSONNES TITULAIRES DU DIPLOME DE FORMATION APPROFONDIE EN SCIENCES MEDICALES

☐ **Diplôme Infirmier étranger** -Pays d'obtention :

☐ **Validation des acquis** (date) : délivrée par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Occitanie :

PARCOURS ACCES SANTE SPECIFIQUE – LICENCE – MASTER - AUTRES

Etudes poursuivies après les études secondaires () :

Etablissements	Diplôme(s) obtenu(s)	Année d'obtention

 ***Il est impératif de joindre la copie de vos diplômes***

Le(la) signataire atteste de la sincérité de tous les renseignements portés sur le présent document et s'engage à informer le secrétariat de l'IFSI de tout changement.

Montpellier, le

Signature de l'étudiant.e.

Signature du représentant légal (étudiant.e. mineur.e.)

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Les étudiant.e.s rémunéré.e.s par un financeur exigeant une traçabilité de présence mensuelle (matérialisée ou dématérialisée sur plateforme) ont l'obligation d'être présent.e.s à l'ensemble des enseignements obligatoires et facultatifs (signature de feuilles d'émargement).

Nom de famille (Naissance) : Nom marital :

Prénom(s) :

Vous êtes :	Pièces obligatoires à fournir avec le dossier d'inscription :	Partie réservée à l'administration
☐ Salarié.e. du secteur public	L'attestation de prise en charge par l'employeur du coût de la formation.	☐
☐ Salarié.e. du secteur privé	L'attestation de prise en charge de l'employeur ou d'un fonds de formation (TRANSITION PRO OCCITANIE, UNIFORMATION,..) en produisant l'attestation de prise en charge des frais de formation.	☐
☐ Inscrit.e. à France Travail	N° identifiant France Travail : Date d'inscription 1-L'attestation d'inscription à France Travail, document daté de moins d'un mois à la date d'entrée en formation à transmettre jusqu'au 21 août 2026 inclus (dernier délai). 2-Une attestation sur l'honneur précisant que le candidat n'a pas de droits ouverts au Congé Professionnel de Formation. 3-Les étudiant.e.s indemnisé.e.s par France Travail <i>au moment de l'inscription</i> doivent fournir l'attestation des indemnités perçues (3 derniers mois).	☐
☐ En poursuite de scolarité (néo-bacheliers et poursuite d'études)	- Le ou les certificats de scolarité successifs depuis l'obtention du Baccalauréat ou titre équivalent. - Le cas échéant la ou les attestation(s) de scolarité en classe préparatoire aux épreuves de sélection d'entrée en IFSI.	☐
☐ Autofinancement (aucune des catégories précédentes)	Concerne les personnes ne répondant pas aux autres critères de prise en charge.	☐

II – DEMANDES DE DISPENSE D'UNITES D'ENSEIGNEMENT :

Conformément à l'Article 7 de l'Arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'état d'infirmier : «Les personnes admises en formation peuvent faire l'objet de dispenses d'unités d'enseignements ou de semestres par le directeur d'établissement, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel».

La demande de dispense d'unités d'enseignements contributives concerne :

- Les infirmiers diplômés d'état hors Union Européenne,
- Les titulaires du diplôme d'état d'aide-soignant ou du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture,
- Les titulaires de certaines licences ou master (en lien avec le programme de formation infirmière – ex : licence d'anglais, de psychologie...) et les filières de la santé.

Article 8 – (modifié par Arrêté du 13 décembre 2018 – art.3) : Les candidats visés à l'article 7 déposent auprès de l'établissement d'inscription leur demande de dispense sur la base des documents suivants :

1. La copie d'une pièce d'identité ;
2. La copie du/des diplôme.s originaux détenu.s ainsi que le contenu des enseignements détaillés ;
3. Le cas échéant, une attestation de validation d'ECTS de moins de 3 ans ;
4. Le cas échéant, le.s certificat.s du ou des employeurs attestant de l'exercice professionnel de l'intéressé.e. dans une des professions identifiées au 2° de l'Article 7 ;
5. Un curriculum vitae ;
6. Une lettre de motivation ;
7. Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers.

Le dossier de demande de dispense doit être transmis au secrétariat de la Vie Etudiante de l'IFSI du CHU de Montpellier au plus tard le 21 août 2026 (cachet de la poste faisant foi).

Toutes autres demandes formulées après cette date ne seront pas acceptées.

Conformément à la réglementation, le dossier de demande, après étude par la Direction de l'IFSI, sera soumis à la décision de la Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants de l'IFSI du CHU de Montpellier.

La décision de la section sera signifiée par courrier.

L'octroi de la dispense est individualisé à chaque situation.

Les étudiant.e.s rémunéré.e.s par un financeur exigeant une traçabilité de présence mensuelle (matérialisée ou dématérialisée sur plateforme) ont l'obligation d'être présents à l'ensemble des enseignements obligatoires et facultatifs (signature de feuilles d'émargement).

FICHE DE DEMANDE DE DISPENSE

Je soussigné.e. (nom de naissance et prénom)

Au regard des justificatifs fournis, je sollicite la demande de dispense :

Enseignement théorique

Semestre	Unité d'enseignement	Enseignement en lien avec les contenus de l'UE
<i>Exemple S1</i>	<i>UE 2.2 Cycles de la vie et grandes fonctions</i>	<i>PASS UE 4 : physiologie humaine (cf programme, suivi joint au dossier)</i>

Enseignement clinique

Semestre	Unité d'enseignement	Enseignement en lien avec les contenus de l'UE
<i>Exemple S1</i>	<i>Stages : 5 semaines</i>	<i>Diplômes : DEAS, DEAP</i>

Le

Signature de l'étudiant.e.

Signature du représentant légal (étudiant.e. mineur.e.)

PRE REQUIS A LA FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Pour préparer votre rentrée, vous trouverez ci-dessous une liste d'ouvrages à titre indicatif.

Anglais

Communiquer en Anglais, santé et soins 5^{ème} Edition, de F. Brethenoux-Seguin, édition de boeck

Anatomie – Physiologie

« Le Lacombe - Précis d'anatomie et de physiologie humaines » 2 volumes, auteur Michel Lacombe, édition Lamarre

Calcul de dose

« Le calcul de doses sans erreur », de NP Poulet, MC Kovalitch et A. Poulet, édition ESTEM de boeck (3^{ème} édition)

« Calcul de dose facile », 5^{ème} édition, édition Foucher

Site des « Outils Genially » - <https://view.genial.ly/62d1b39545fc400012c06604> »

Psychologie – Sociologie

« Prendre soin à l'hôpital », auteur : Walter Hesbeen, édition Masson

« Julie ou l'aventure de la juste distance. Une soignante en formation », auteur : Pascal Prayez, édition Lamarre 2005

« Les essentiels en IFSI – psychologie, sociologie, anthropologie », auteur J. Merkling, S. Langenfeld, édition Masson

« Promouvoir la vie », auteur Marie-Françoise Collière, édition Masson

Se documenter sur Carl Rogers et Sigmund Freud.

Textes législatifs et réglementaires

Se renseigner sur le Code de Déontologie des Infirmiers

Informatique

Les étudiant.e.s doivent se munir d'un ordinateur portable avec « webcam » et d'une connexion internet afin de suivre les temps de formation organisés en distanciel.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Tenues de stage

Des tenues professionnelles seront mises à disposition et à récupérer au service Blanchisserie du CHU de Montpellier.

Des informations complémentaires vous seront données, lors des différentes journées de pré-rentree ou au plus tard le jour de la rentrée, le 1^{er} septembre 2026.

Ces tenues seront entretenues pendant la formation par le service Blanchisserie du CHU de Montpellier.

⇒ **Pour information : ces tenues ne vous appartiennent pas, elles doivent être restituées à la fin de chaque période de stage.**

Le port de chaussures fermées réservées au temps de stage est obligatoire.

Le secrétariat de la Vie Etudiante de l'IFSI mettra à votre disposition :

- La carte de services du CHU de Montpellier.
- La carte multi-services étudiant (CMS), éditée par l'Université de Montpellier, vous permettra de prouver votre inscription et votre statut d'étudiant.e., et d'avoir accès aux services de l'Université, sous réserve de votre inscription à l'Université de Montpellier (des précisions vous seront apportées le jour de la rentrée).

Le Centre de Ressources Documentaires (CRD) de l'IFMS vous remettra :

- Une carte d'accès en début de formation.

Les informations générales concernant la formation et la programmation, ainsi que les modalités de mise à disposition des tenues professionnelles vous seront communiquées dès les rendez-vous de pré-rentree.

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
DE MONTPELLIER**
INSTITUT DE FORMATION AUX METIERS DE LA SANTE
1146 avenue du Père Soulas
34295 MONTPELLIER CEDEX 5

CONVENTION DE LOCATION ET D'ENTRETIEN DE LINGE

ENTRE

LE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER REPRESENTÉ PAR SA DIRECTRICE GÉNÉRALE, MADAME ANNE FERRER ET, PAR DÉLÉGATION, LE DIRECTEUR COORDONNATEUR GÉNÉRAL DE L'IFMS, MONSIEUR LUDOVIC LESAGE,

ET

☐ MONSIEUR, ☐ MADAME, (1)

- ☐ Etudiant Infirmier (1)
- ☐ Etudiant manipulateur en électroradiologie médicale (1)
- ☐ Elève Puéricultrice (1)
- ☐ Etudiant Infirmier de Bloc (1)
- ☐ Etudiant Infirmier anesthésiste (1)
- ☐ Elève Aide-soignant (1)
- ☐ Elève Ambulancier (1)

ARTICLE 1 : LA FORMULE LOCATION ENTRETIEN COMPREND :

- La mise à disposition des vêtements (toutes tenues de travail),
- Le blanchissage,
- L'entretien,
- Les livraisons et ramassages réguliers,
- Le remplacement des vêtements usagés (à l'exclusion de ceux dégradés).

ARTICLE 2 : PRESTATION LINGE :

Le CHU de Montpellier, pour des raisons d'hygiène, met à la disposition de chaque élève ou étudiant une dotation de 5 ensembles tunique-pantalon pour la durée de la formation.

ARTICLE 3 : DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE DE VÊTEMENTS (DAV)

Pour faciliter le retrait des tenues de stage, **la lingerie de la Colombière** met à disposition deux distributeurs de vêtements. La carte d'accès CHU unique délivrée à chaque étudiant de l'IFMS en début de scolarité permet de retirer les tenues. Si elle dysfonctionne, l'accès se fait aussi avec le numéro de matricule CHU.

Les DAV proposent des tuniques et pantalons de la taille 00 à la taille 05 et sont accessibles du lundi au vendredi de 7h00 à 15h30.

Les droits d'accès au DAV sont paramétrés automatiquement chaque année. Chaque étudiant dispose d'un crédit maximum de 5 tenues propres à retirer. Ce crédit est renouvelé automatiquement lorsque l'étudiant dépose sa tenue sale dans le collecteur de vêtements situé dans la lingerie de la Colombière.

(1) : Cocher la case utile

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION ET DEPOT DU LINGE :

Les mises à disposition de linge propre se font **exclusivement à la lingerie de l'hôpital La Colombière**, via les distributeurs automatiques de vêtement dédiés aux étudiants. La carte d'accès des étudiants ne permet pas d'accéder aux autres DAV du CHU.

Pour une interruption de stage supérieure à 15 jours, l'élève ou étudiant a possibilité de **conserver une tunique et un pantalon seulement**, les autres vêtements doivent être restitués le jour de l'interruption du stage.

Le dépôt du linge sale doit se faire **EXCLUSIVEMENT dans le collecteur situé à la lingerie de la Colombière**, ce qui permet de recréditer le nombre de retraits autorisés de tenues propres.

Dès que le linge est déposé dans le collecteur, un suivi informatique permet de créditer instantanément le compte de l'élève ou étudiant qui peut à nouveau retirer des tenues propres.

En cas de problème de paramétrage de la carte d'accès, l'étudiant doit se rapprocher de la lingerie de la Colombière.

Dans le cas d'un stage dans un établissement autre que le CHU, l'élève ou l'étudiant reste responsable des tenues qu'il utilisera. En aucun cas les tenus du CHU ne doivent suivre un circuit de traitement autre que celui décrit dans ce contrat.

ARTICLE 4 : RESTITUTION DES TENUES :

Le linge reste la propriété du CHU. Les élèves et les étudiants sont tenus de restituer l'ensemble de la dotation à la fin de la scolarité ou, en cas d'abandon de la scolarité, à la lingerie de l'hôpital La Colombière, dans les collecteurs de linge sale.

Le non-respect de cette clause entraînerait une facturation pour l'élève ou l'étudiant. Ce dédommagement s'élève à 50 € par pièce manquante.

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT :

Le contrat est conclu pour un an selon le calendrier scolaire de chaque Ecole ou Institut du CHU.

Le présent contrat est établi en double exemplaire, le

*Mention à écrire
Lu et approuvé*

LE DIRECTEUR COORDONNATEUR GENERAL DE L'IFMS

NOM – PRENOM – SIGNATURE

LUDOVIC LESAGE