

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE : 2020 - 2021**ETUDIANTS ADMIS VIA PARCOURSUP**

**L'inscription administrative à l'Ecole Rockefeller
conditionne votre entrée en formation**

Elle comprend trois étapes :

- **ETAPE 1 : Créer un compte et saisir les informations demandées**
<https://portail.ecole-rockefeller.com/>
Cliquer sur « S'inscrire à une formation »
- **ETAPE 2 : Imprimer le dossier d'inscription et faire parvenir à l'adresse ci-dessous les pièces justificatives par lettre suivie en respectant les délais suivants :**

Etudiants admis via parcoursup	Inscription administrative (cachet de la poste faisant foi)
entre le 19 mai et le 7 juillet 2020	jusqu'au 17 juillet 2020
entre le 8 et le 31 juillet 2020	jusqu'au 18 août 2020
entre le 1er et le 23 août 2020	au plus tôt et jusqu'au 27 août 2020
Après de 23 août 2020	nous consulter à réception du mail parcoursup

DOCUMENTS A RENVOYER PAR LETTRE SUIVIE A :

IFSI Rockefeller
Dossier inscription administrative
4 avenue Rockefeller
69373 LYON Cedex 08

- **ETAPE 3 : Votre inscription administrative sera définitive lorsque votre dossier sera complet. Pour suivre l'évolution de votre dossier, merci de retourner sur votre compte**

Dates à retenir :

Pré-rentree : Mercredi 26 et jeudi 27 août 2020 - présence obligatoire
Rentrée scolaire : Lundi 7 septembre 2020

Fermeture annuelle de l'Ecole : Lundi 20 juillet au mercredi 19 août 2020 inclus.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Étudiants admis via parcoursup	Inscription administrative
entre le 19 mai et le 7 juillet 2020	jusqu'au 17 juillet 2020
entre le 8 et le 31 juillet 2020	jusqu'au 18 août 2020
entre le 1er et le 23 août 2020	au plus tôt et jusqu'au 27 août 2020
après de 23 août 2020	nous consulter à réception du mail parcoursup

Assurez-vous, en cochant les cases ci-dessous, que votre dossier soit complet

Questions complémentaires, précisions... N'hésitez pas à nous adresser un mail, nous vous répondrons rapidement :

laurence-carrabin@ecole-rockefeller.com

- ▶ Photocopie de votre pièce d'identité : CNI, passeport.....
- ▶ Photocopie du livret de famille complet : frères et sœurs compris.
Pour les étudiants mariés, mon livret de famille
- ▶ Copie de mon diplôme de baccalauréat et du relevé de notes du bac
ou le relevé de notes pour les candidats ayant obtenu le bac à la session de juin 2020.....
- ▶ Attestation d'admission à télécharger sur Parcoursup.....
- ▶ Certificat de compétences de citoyen de sécurité civile Prévention et Secours Civiques de niveau 1
datant de moins de 2 ans (délivrée après le 1^{er} juin 2018) ou si vous ne l'avez pas, la confirmation par l'organisme de
votre inscription à un stage PSC 1. Vous devez avoir effectué la formation de PSC1 à titre personnel avant fin
septembre 2020. (Précisions et liste indicative ci-jointe)
Si j'ai l'AFGSU, le SST ou un niveau supérieur (pompier volontaire...), j'interroge l'IFSI par mail en joignant le
document avant de m'inscrire au PSC 1.....
- ▶ Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire 2020-2021 ou l'attestation d'assurance responsabilité civile
personnelle pour l'année à venir (l'IFSI couvre les risques professionnels).....

médical

- ▶ Photocopie du carnet de santé concernant les vaccinations. Je note mon nom sur le document.
Si je ne suis pas vacciné(e) contre l'hépatite B, je dois effectuer la première injection avant le renvoi du dossier.....
- ▶ Le certificat médical signé par un médecin agréé.....
- ▶ Attestation médicale d'immunisation et de vaccination obligatoires
- ▶ Dossier d'octroi des équivalences d'enseignement (explications ci-après) à agraffer.....

florences-venet@ecole-rockefeller.com

- ▶ Chèque de 212,00 € libellé à l'ordre de l'IFSI Rockefeller (*non remboursable*), inscrire au dos mon nom et prénom correspondant au règlement de l'avance sur les frais pédagogiques :.....
- ▶ Engagement signé concernant le règlement financier :
individuel (sans financement)
ou copie de la prise en charge financière d'un employeur ou autre organisme.....
- ▶ 1 Relevé d'Identité Bancaire ou Postal original.....
- ▶ Mandat de prélèvement SEPA.....
- ▶ Justificatif de paiement de la cotisation CVEC site www.cvec.etudiant.gouv.fr. Vous devez
vous enregistrer avec votre nom de naissance (pas de nom d'usage, ni de nom marital).....

Tous les documents précités doivent être fournis, sans exception, pour valider votre inscription.

LISTE A TITRE INDICATIF DES ASSOCIATIONS DE SECOURISME :

Cette liste est donnée à titre indicatif,

vous pouvez vous inscrire dans tout autre organisme de votre choix et dans un autre département



PRECISIONS :

- ⇒ **Pour les professionnels de la santé : si vous avez l'AFGSU, merci de fournir l'attestation**
- ⇒ L'attestation d'initiation aux alertes et aux premiers secours effectuée lors de la journée défense et citoyenneté au collège ou au lycée **n'est pas** le Certificat de compétences de citoyen de sécurité civile PSC1.

La formation suivie est équivalente à certains modules de l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » cf texte en bas de votre document, **vous devez effectuer l'ensemble des unités d'enseignement du PSC1**

CASERNE DES POMPIERS - www.pompiers.fr

CASERNE DES POMPIERS DE GERLAND - 17 avenue Debourg - 69007 LYON
Courriel à adresser avec vos noms, prénoms à : cv@casc-formation.fr

ASSOCIATION A'LEAU MNS - www.aleaumns.com - 60 rue Christian Lacouture - 69500 BRON

CROIX-ROUGE FRANCAISE - www.croix-rouge.fr - 61 rue de Créqui - 69006 LYON

ASSOCIATION UNASS - www.unass.com - 100 route de Vienne - 69008 LYON

⇒ Vous pouvez choisir une autre structure et / ou une autre région.

⇒ Vous devez impérativement fournir dans votre dossier d'inscription la confirmation par l'organisme de votre inscription à un stage PSC 1 ou votre Certificat de compétences de citoyen de sécurité civile – PSC 1 établi après le 1^{er} juillet 2017

MODALITES D'OCTROI DES EQUIVALENCES D'ENSEIGNEMENT

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat Infirmier modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018

CHAPITRE 3 :

Article 7 (modifié par l'arrêté du 13/12/18 – art. 3) :

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 Etudiants, au regard de leur formation antérieure validée, des certifications, titres et diplômes obtenus et de leur parcours professionnel.

Article 8 (modifié par l'arrêté du 13/12/18 – 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. Le(s) diplôme(s) originaux détenu(s)
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 dans une des professions identifiées
5. Un curriculum-vitae
6. Une lettre de motivation
7. Une attestation de niveau de langue B2 française pour les candidats étrangers (à fournir ultérieurement à titre exceptionnel dû à la crise sanitaire)



PRECISIONS

PENSEZ A PRENDRE VOTRE RENDEZ-VOUS CHEZ LE MEDECIN AGREE DES QUE POSSIBLE

Les listes des médecins agréés sont sur le site de l'ARS par région

Exemples :

<https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/liste-des-medecins-et-specialistes-agrees>

<https://www.paca.ars.sante.fr/listes-des-medecins-agrees-en-region-paca>

<https://www.nouvelle-aquitaine.ars.sante.fr/medecins-agrees>

- ▶ Le certificat médical complété par un Médecin Agréé. Liste en ligne sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé
- ▶ L'attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires remplie par un médecin
- ▶ La photocopie de votre carnet de vaccinations, avec vos nom, prénom et date de naissance, sur chaque page

Document à faire compléter par un médecin agréé et à renvoyer

CERTIFICAT MEDICAL année universitaire 2020 - 2021

A REMPLIR PAR UN MEDECIN AGREE

Je soussigné(e) (*nom du médecin agréé auprès de la Préfecture*)

.....

Agréé(e) jusqu'au

.....

atteste que l'étudiant(e) :

.....

ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession

Fait à
Le

Signature et cachet du Médecin Agréé auprès de la Préfecture

Document à faire compléter par un médecin et à renvoyer

ATTESTATION MEDICALE D'IMMUNISATION ET DE VACCINATIONS OBLIGATOIRES

Nom & Prénom du médecin :

Titre et qualification :

Date :

Adresse :

Téléphone :

Je, soussigné(e) Dr

Certifie que M. / Mme

Nom :

Prénom :

Né(e) le

Candidat(e) à l'inscription à la formation infirmière a été vacciné(e) :

Contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (1)

Date dernier rappel :

Contre l'hépatite B, selon les conditions définies sur l'Annexe 1 en page 2

Est considéré(e) comme immunisé(e) contre l'hépatite B (Ac anti HBs > 100 UI/L)

N'est pas considéré(e) comme immunisé(e) contre l'hépatite B (rayer la mention inutile)

en cours de vaccination

non répondeur (se) à la vaccination (selon les conditions définies en page 2).

IDR à la tuberculine de moins de 6 mois à l'entrée en formation de référence

A réaliser

Date :

Résultats en mm

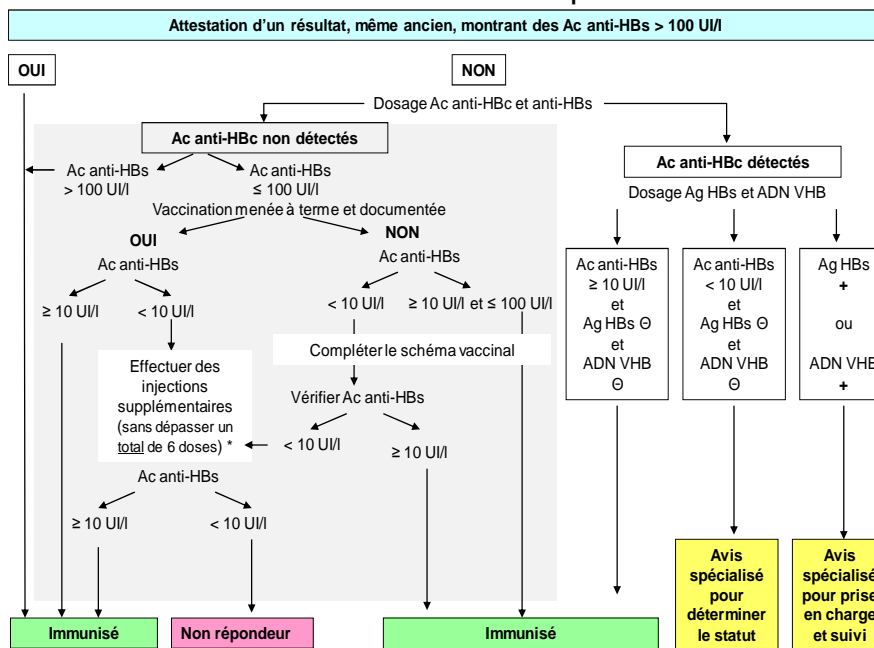
Date dernier BCG :

(Suspension de l'obligation vaccinale des professionnels de santé – décret publié le 01/03/2019)

Signature et cachet du médecin

(1) (BEH 2019) Pour les étudiants des filières de santé et professionnels, il est particulièrement **recommandé** d'être vacciné contre la **coqueluche, la rougeole, la grippe saisonnière, la varicelle** (sans antécédent de maladie)

ANNEXE 1 : Algorithme pour le contrôle de l'immunisation contre l'hépatite B des personnes mentionnées à l'article L.3111-4 et dont les conditions sont fixées par l'arrêté du 2 août 2013



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

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

Textes de référence

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et 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. Site du ministère chargé de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html>)



Vaccination contre l'hépatite B : schémas vaccinaux accélérés

Date du document : 20/02/2014

Date de mise en ligne : 13/03/2014

Le calendrier vaccinal en vigueur recommande, dans certains cas particuliers nécessitant l'acquisition rapide d'une immunité contre le virus de l'hépatite B, un schéma vaccinal accéléré à la place du schéma habituel.

Le Haut Conseil de la Santé Publique a pris en considération les situations cliniques pouvant être concernées et l'immunogénicité comparée des deux schémas de primo-vaccination accélérés contre l'hépatite B disposant d'une Autorisation de mise sur le marché (AMM).

Le HCSP recommande :

- l'abandon chez les adultes du schéma accéléré antérieur (M0, M1, M2 et rappel à M12) ;
- l'application d'un schéma accéléré comportant l'administration en primo-vaccination de trois doses en 21 jours, selon les AMM, pour les personnes en situation de départ imminent en zone d'endémie moyenne ou élevée, les personnes détenues, les personnes en attente de greffe d'organe solide (greffe de foie), et à titre exceptionnel les étudiants des écoles médicales et paramédicales lorsqu'ils doivent être protégés rapidement. Afin d'assurer une protection au long cours, le rappel à 12 mois est indispensable ;
- la réalisation d'un contrôle des Ac anti-HBs un mois après la dose de rappel à 12 mois dans les situations nécessitant de dépister les non-répondeurs à la vaccination ;
- pour les personnes qui seraient victimes d'un accident d'exposition au virus de l'hépatite B (par voie sanguine ou par voie sexuelle) dans la période séparant la fin de la primo-vaccination de l'administration du rappel, de faire pratiquer en urgence un dosage d'Ac anti-HBs.

Le HCSP indique que ce schéma accéléré ne s'applique pas aux personnes immunodéprimées et aux enfants.

REGLEMENT FINANCIER INDIVIDUEL 1ère année infirmière

Document à compléter et renvoyer

A LIRE ATTENTIVEMENT

Pour l'année scolaire 2020/2021, le montant des frais d'inscription et pédagogiques s'élève à :

1535 € - mille cinq cent trente-cinq euros

Sous réserve de modifications du montant du droit d'inscription légal pour 2020-2021

Répartis comme suit :

▪ Frais de constitution de dossier	65,00 €
▪ Documentation et ressources numériques	205,00 €
▪ Contribution volontaire aux frais pédagogiques	1095,00 €
▪ Droit d'inscription légal, conformément aux droits universitaires publiés au JO	170,00 €

Règlement :

- ⇒ Une avance sur ces frais pédagogiques de 212 € à régler par chèque, est demandée lors du dépôt du dossier d'inscription. (Cette somme ne sera pas restituée quel que soit le motif du désistement).
- ⇒ Le règlement du solde soit 1323 €, à fractionner en trois échéances :
 - ↳ Le premier tiers au 30 septembre 2020 : 441 €
 - ↳ Le deuxième tiers au 31 décembre 2020 : 441 €
 - ↳ Le troisième tiers au 31 mars 2021 : 441 €

L'autorisation de prélèvements, ci-après, doit nous être impérativement retournée, signée et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal original.

J'attire votre attention sur le fait que l'arrêt de la scolarité pour quelque motif que ce soit n'entraîne pas de conséquence financière pour l'école.

Le non-paiement de la scolarité entrainera l'interruption immédiate des études.

Le montant de la scolarité reste dû dans son intégralité.

Je soussigné(e)..... pour l'étudiant(e).....

Certifie avoir pris connaissance du règlement financier et m'engage à régler chaque année, les frais d'études selon les modalités précisées sur celui-ci, à l'IFSI

Fait à, le

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

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

--

Référence Unique du Mandat

En signant ce formulaire, vous autorisez (A) le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.

Vous bénéficiez d'un droit de remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

DEBITEUR

*Veillez compléter les champs marqués**

--

*Nom/Prénom ou Raison Sociale du débiteur

--

*Adresse (rue, avenue,...)

--

*Code postal, Ville

--

*Pays

--

*Les coordonnées de votre compte IBAN - Numéro d'identification international du compte bancaire (International Bank Account Number)

--

*Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)

--

Identifiant du Débiteur

CREANCIER

ECOLE ROCKEFELLER

Nom du Créancier

F R 3 9 Z Z Z 4 5 3 1 7 1

Identifiant du Créancier

4 AVENUE ROCKEFELLER

Adresse (rue, avenue,...)

69373 LYON CEDEX 08

Code postal, Ville

FRANCE

Pays

Pour un type de prélèvement : Paiement récurrent / répétitif Paiement ponctuel

Signé à : , le __ / __ / ____

Signature(s)

Note : Vos droits concernant le mandat ci-dessus sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

BOURSES REGIONALES FORMATIONS SANITAIRES – REGION AUVERGNE RHONE ALPES

Qu'est-ce que c'est ?

C'est une bourse d'études attribuée sur critères sociaux. Son attribution est fonction de la situation personnelle, familiale et est soumise à des conditions de ressources.

Pour qui ?

Les futurs étudiants de 1^o année à l'IFSI Rockefeller en poursuite d'étude, les demandeurs d'emploi non indemnisés et tout autre apprenant non-salarié (excepté les personnes exerçant un « emploi étudiant »).

Où déposer une demande de bourse ?

Rendez-vous sur le portail Internet www.aidesfss.auvergnerhonealpes.fr. Aucune demande ne peut être traitée sous format papier.

- ⇒ Créer un compte utilisateur : 1 adresse mail, 1 identifiant, 1 mot de passe. Le compte reste actif et doit être utilisé chaque année pour toute nouvelle demande. Si besoin, il existe une rubrique « identifiant / mot de passe oublié ».
- ⇒ Code établissement : ETAB95

Date de dépôt des dossiers ?

Du 1^{er} juillet au 31 octobre 2020 pour vous.

Comment connaître l'état d'avancement de son dossier ?

En se connectant sur le portail Internet avec son identifiant et son mot de passe, l'étudiant peut suivre l'avancement de l'instruction de sa demande. Pour cela, il faut aller dans la rubrique « formations sanitaires et sociales » puis « liste des demandes transmises », et cliquer sur l'icône « suivre ». La page affichée comporte alors 4 rubriques :

- ⇒ La rubrique « références » indique « l'état de la demande » :
 - ▷ Dossier transmis à la Région : le demandeur a validé sa demande et le dossier est en attente d'instruction,
 - ▷ Dossier en cours d'instruction : la Région instruit le dossier
 - ▷ Dossier en attente de pièces : le dossier a été instruit mais il manque un ou plusieurs justificatifs. Le demandeur a reçu un courriel lui demandant de transmettre les pièces manquantes
 - ▷ Dossier complet sous réserve de la validation de l'établissement : le dossier a été instruit, il ne manque aucune pièce. L'établissement doit confirmer l'entrée en formation du demandeur
 - ▷ Dossier complet en attente d'une décision : le dossier a été instruit, tous les justificatifs nécessaires ont été transmis, l'établissement a validé l'entrée en formation. La Région n'a pas encore informé le demandeur de la décision.
 - ▷ Dossier notifié : le demandeur a été informé de la décision d'attribution ou de refus de la bourse. La Région lui a transmis cette décision par courriel.
- ⇒ La rubrique « Liste des pièces » pour vérifier s'il ne manque aucun justificatif
- ⇒ La rubrique « Liste des décisions » pour connaître la date de notification de la décision ainsi que le montant total de l'aide attribuée en cas de décision favorable
- ⇒ La rubrique « Liste des paiements » pour connaître les paiements déjà effectués et à venir

Accord ou refus : comment la Région informe-t-elle l'étudiant ?

La Région envoie le courrier de notification par courriel. Il est nécessaire de consulter régulièrement sa boîte mail, mais aussi la boîte des courriers indésirables (spam).

Aucun duplicata n'est délivré par la Région, mais le courrier de notification reste disponible dans l'espace personnel du demandeur. Il peut donc le télécharger et l'imprimer à tout moment en se connectant sur son compte utilisateur. Aucune information ne peut être donnée par téléphone ou par mail.

Comment obtenir le remboursement de la CVEC ?

Les étudiants boursiers peuvent bénéficier du remboursement de la CVEC. Ce remboursement est effectué par le CROUS, et non pas la Région. Les étudiants boursiers doivent en faire la demande dès qu'ils ont reçu leur décision en se connectant à CVEC.etudiant.gouv.fr

Faut-il déclarer la bourse aux impôts ?

La bourse est une aide ne donnant pas lieu à cotisation sociale et n'est pas imposable. Elle ne constitue pas un revenu qu'il est nécessaire d'intégrer dans sa déclaration d'impôt sur le revenu.

Autres questions ?

Pensez à consulter la foire aux questions (FAQ) sur le site www.aidesfss.auvergnerhonealpes.fr

Contact étudiants : 0 800 881 839 – aidesfss@auvergnerhonealpes.fr

Portail des aides régionales : www.aidesfss.auvergnerhonealpes.fr

Site de la Région : www.auvergnerhonealpes.fr

IMPORTANT

Merci de rapporter cette fiche le jour de la pré-rentrée.

Nom de l'École : _____

Section : _____

Nom de Naissance
(en Majuscule) : _____

Prénom : _____

Femme

Homme

Taille Tunique : _____

Taille Pantalon : _____

**Pour trouver vos tailles merci de vous référer au tableau
des correspondances des tailles**

Signature

FEMME

Un vêtement professionnel doit se porter ample pour être à l'aise dans votre travail.

Si vous êtes sur la valeur haute de votre tranche de taille, nous vous conseillons de passer à la taille supérieure.

Exemple: Pour un tour de poitrine de 89/90, prendre la taille 2

Si vous ne disposez pas de mètre, vous pouvez en confectionner un sur le site:
<http://menphys.fr/b-metre-ruban-a-imprimer-109.html>

TUNIQUE

TAILLE	POITRINE
00	75 À 79
0	80 À 84
1	85 À 90
2	91 À 96
3	97 À 102
4	103 À 114
5	115 À 126
6	127 À 135
7	136 À 140

PANTALON

TAILLE	HANCHES
00	78 À 85
0	86 À 92
1	93 À 98
2	99 À 104
3	105 À 110
4	111 À 120
5	121 À 130
6	131 À 145
7	146 À 155

HOMME

Un vêtement professionnel doit se porter ample pour être à l'aise dans votre travail.

Si vous êtes sur la valeur haute de votre tranche de taille, nous vous conseillons de passer à la taille supérieure.

Exemple: Pour un tour de poitrine de 91/92, prendre la taille 2

Si vous ne disposez pas de mètre, vous pouvez en confectionner un sur le site:
<http://menphys.fr/b-metre-ruban-a-imprimer-109.html>

TUNIQUE	
TAILLE	POITRINE
00	75 À 79
0	80 À 84
1	85 À 92
2	93 À 98
3	99 À 107
4	108 À 116
5	117 À 124
6	125 À 131
7	132 À 140

PANTALON	
TAILLE	TOUR DE TAILLE (À LA HAUTEUR DU NOMBRIL)
00	66 À 70
0	71 À 76
1	77 À 84
2	85 À 92
3	93 À 100
4	101 À 108
5	109 À 116
6	117 À 123
7	124 À 130