

FICHE D'INSCRIPTION AUX EPREUVES DE SELECTION 2026
INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
DU CENTRE HOSPITALIER ROUFFACH
CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE VENDREDI 16 JANVIER 2026 INCLUS

Merci de
coller ici
votre photo
d'identité

Avant de compléter les rubriques ci-dessous, lisez attentivement la notice jointe

Cadre réservé à l'administration

N° du dossier : _____

Dossier complet ☐

Droits d'inscription : ☐

NOM PATRONYMIQUE : _____ **NOM MARITAL :** _____

Prénom : _____

Date et lieu de naissance : le ____/____/____ à _____ Département de naissance : _____

Sexe : ☐ M ☐ F Nationalité : _____

N° _____ Rue : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Tél fixe : _____ Tél portable : _____

Adresse mail : _____

☐ **Je n'autorise pas l'affichage de mon nom et de mon prénom lors de la publication des résultats sur le site internet**

INFORMATIONS CNIL : Les informations mentionnées dans ce document feront l'objet d'un traitement informatique (logiciel de gestion BL. concours). Conformément à l'article 27 de la loi n°78 du 6 janvier 1978, chaque candidat bénéficie du droit d'accès.

Je m'inscris au titre :

FPC :

conformément à l'article 2 – 2° de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 16 décembre 2020 relatif au diplôme d'état d'infirmier (en attente de publication du nouvel arrêté régissant la formation en soins infirmiers)

Candidat(e) relevant de la formation professionnelle continue (FPC), telle que définie par l'article L. 6311-1 du code du travail.

INSCRIPTION POUR L'IFSI : Précisez le nom et lieu de 2 autres IFSI du bassin universitaire de Strasbourg (cf page 2 notice)

Choix 1 : IFSI Rouffach

Choix 2 : _____

Choix 3 : _____

Je certifie avoir pris connaissance des informations contenues dans la notice.

J'accepte sans réserve le règlement régissant les épreuves de sélection.

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés sur ce document.

A : **le :** **Signature :**

NOTICE D'INFORMATION EPREUVES DE SELECTION 2026

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS CENTRE HOSPITALIER DE ROUFFACH

**27, rue du 4^{ème} Régiment du Spahis Marocain
BP 29
68250 ROUFFACH**

**Tel : 03 89 78 70 63 Fax : 03 89 78 72 12
E.mail : contact.ifs@ch-rouffach.fr**



Inscriptions du 17/11/2025 au 16/01/2026

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai sera refusé et retourné au candidat.

**Version provisoire :
Nouvel arrêté régissant la formation en soins infirmiers
en attente de publication**

Vous êtes intéressé(e) par la formation préparant au Diplôme d'Etat d'Infirmier.

Vous trouverez dans cette notice, la réponse aux principales questions que vous vous posez.

Ce document est à lire attentivement afin de compléter votre dossier d'inscription.

La sélection pour l'entrée en formation de soins infirmiers est régie par le règlement général des sélections. Il vous appartient de prendre connaissance de ce document (page 8).

Listes	Réglementation	Candidats	Nombre de places sur liste principale
Candidats relevant de la formation professionnelle continue	Article 2 – 2° de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié, relatif au diplôme d'Etat d'infirmier	Candidats relevant de la Formation Professionnelle Continue, telle que définie par l'article L. 6311-1 du code du travail	Quota de 15 places hors parcoursup, reports inclus

Une seule inscription possible au sein d'un même regroupement d'IFSI.

L'inscription au sein de chaque bassin universitaire se fait auprès de l'IFSI de vœu 1 de formation. L'IFSI enregistre le dossier au titre du regroupement. Le candidat renseigne, s'il le souhaite, un vœu 2 et 3 sur ce dossier, de manière à élargir ses possibilités d'entrée en formation.

Il est ainsi impossible de déposer un dossier sur plusieurs IFSI du même bassin/regroupement.

En s'inscrivant dans un institut, le candidat atteste sur l'honneur ne pas avoir déposé d'autre dossier sur un IFSI du même bassin/regroupement. Le candidat le mentionne dans le document « attestation sur l'honneur » joint au dossier d'inscription.

Néanmoins, il est possible de déposer un dossier sur un IFSI de chaque regroupement.

Pour information, vous trouverez ci-dessous la liste des IFSI par regroupement de bassin universitaire pour la Région Grand Est.

Regroupement Alsace	Regroupement Champagne-Ardenne	Regroupement Lorrain
1. IFSI BRUMATH 2. IFSI ERSTEIN 3. IFSI HAGUENAU 4. IFSI SAVERNE 5. IFSI SELESTAT 6. IFSI STRASBOURG (SAINT VINCENT) 7. IFSI STRASBOURG (HUS) 8. IFSI COLMAR 9. IFSI MULHOUSE (GHRMSA) 10. IFSI ROUFFACH 11. IFSI THANN (GHRMSA) 12. IFSI MULHOUSE (DIACONAT)	1. IFSI CHARLEVILLE-MEZIERES 2. IFSI REIMS 3. IFSI CHALONS-EN-CHAMPAGNE 4. IFSI EPERNAY 5. IFSI TROYES 6. IFSI CHAUMONT 7. IFSI SAINT DIZIER 9. IFSI ROMILLY SUR SEINE	1. IFSI BAR LE DUC 2. IFSI BRIEY 3. IFSI EPINAL 4. IFSI FORBACH 5. IFSI LAXOU 6. IFSI LIONNOIS 7. IFSI METZ CHR 8. IFSI METZ CRF 9. IFSI MONT SAINT MARTIN 10. IFSI NANCY 11. IFSI NEUFCHÂTEAU 12. IFSI REMIREMONT 13. IFSI SAINT DIÉ 14. IFSI SARREBOURG 15. IFSI SARREGUEMINE 16. IFSI THIONVILLE 17. IFSI VERDUN

CALENDRIER DES EPREUVES DE SÉLECTION 2026

CANDIDATS ISSUS DE LA LISTE FPC



POINT DE VIGILANCE :

Le nouvel arrêté régissant la formation en soins infirmiers est en attente de parution. De ce fait, les conditions d'accès à la formation ainsi que les modalités des épreuves de sélection sont susceptibles d'être modifiées.

Nous vous transmettrons les nouvelles informations par mail, dès parution du nouvel arrêté.

INSCRIPTION

Ouverture des inscriptions : Lundi 17 novembre 2025

Clôture des inscriptions : Vendredi 16 janvier 2026

Dépôt des dossiers ⁽¹⁾ :

- Au secrétariat de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de ROUFFACH, contre récépissé
- Par la poste (cachet de la poste faisant foi), **sous pli recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

Institut de Formation en Soins Infirmiers – Centre Hospitalier
27, rue du 4^{ème} R.S.M. – BP 29 – 68250 ROUFFACH

EPREUVES DE SÉLECTION

- Epreuve écrite :

Mercredi 4 février 2026 - matin

- Entretien :

du lundi 2 février 2026 au vendredi 6 février 2026

Lieu des épreuves : IFSI – 2 rue du Dr Léon Mangeney – 68070 MULHOUSE



La situation sanitaire peut imposer l'application et le respect de mesures sanitaires

Affichage des résultats d'admission ⁽²⁾ : Lundi 16 février 2026 à 10h00

à l'IFSI de ROUFFACH

et sur le site internet de l'institut www.ifsi-rouffach.com

ADMISSION EN IFSI

Rentrée : Septembre 2026 (à définir)

Quota : 15 étudiants pour la liste 2 (reports compris)

Fixé par la commission permanente du Conseil Régional Grand Est

Une convocation sera adressée à l'ensemble des candidats 10 jours avant les épreuves de sélection. Si la convocation ne vous est pas parvenue au plus tard le 26/01/2026, vous êtes tenu(e) d'en informer le secrétariat de l'IFSI.

¹ Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas pris en compte.

² Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

CONSTITUTION DU DOSSIER

L'ensemble des pièces est à joindre IMPÉRATIVEMENT au dossier d'inscription

POUR L'ENSEMBLE DES CANDIDATS RELEVANT DE LA LISTE 2 (FPC)

- ☐ Fiche d'inscription ci-jointe, dûment complétée et signée ;
- ☐ 1 chèque de 60 euros pour les droits d'inscription aux épreuves de sélection, établi à l'ordre du Trésor Public du GHRMSA ;
- ☐ 1 Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport ou titre de séjour ou permis de conduire) ;
- ☐ 1 lettre de motivation ;
- ☐ 1 curriculum vitae détaillé ;
- ☐ La copie du ou des diplôme(s) obtenu(s) ;
- ☐ 1 attestation sur l'honneur justifiant de l'inscription dans un seul IFSI du bassin universitaire de Strasbourg (cf page 7) ;
- ☐ La copie des attestations employeur(s) ;
- ☐ La copie des attestations des formations continues réalisées-;
- ☐ 2 enveloppes autocollantes format A5, affranchies tarif rapide (20 g), libellée à l'adresse du candidat ;

Le non-versement des droits d'inscription ne permettra pas de concourir.

**AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA EFFECTUE EN CAS
DE DESISTEMENT OU ABSENCE AUX EPREUVES ⁽³⁾**

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ ET RETOURNÉ AU CANDIDAT

Pour les candidats présentant un handicap

- ☐ 1 demande écrite d'aménagement des épreuves.
- ☐ 1 certificat médical de la MDPH précisant les aménagements nécessaires au regard du handicap et les épreuves concernées.

Il appartiendra au candidat d'en informer l'Institut de Formation, dès son inscription.

Toute demande non parvenue avant la date des épreuves de sélection ne pourra être prise en compte.

³ Tout candidat ne répondant pas à l'appel de son nom, le jour des épreuves du concours, perd le bénéfice des épreuves et le montant des droits d'inscription qu'il a acquitté

RENSEIGNEMENTS

COÛT DE LA FORMATION

Des frais de formation, d'un montant de 8 200 €* par an sont prescrits en Région Grand Est et peuvent être pris en charge par la Région Grand Est. Les conditions d'exonération sont énoncées sur le site :

<https://www.grandest.fr/formations-sanitaires-sociales>

Si vous êtes salarié, renseignez-vous auprès de votre employeur ou de son OPCO.

Vous avez la possibilité de mobiliser également votre CPF. Attention, pour que la demande puisse être validée par l'institut de formation, votre demande de CPF devra être enregistrée sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr/> au moins 3 semaines avant l'entrée en formation. Passé ce délai, même en cas de proposition d'admission moins de 3 semaines avant la rentrée, votre demande de CPF ne pourra pas être traitée.

COÛTS	TARIFICATION*
Frais de formation	8 200,00 €
Frais d'inscription pour l'année scolaire (Droits universitaires, carte badge, frais de photocopies)	178,00 € (Tarif 2025 - sous réserve de modification)
CVEC Cotisation à la vie étudiante et campus	105,00 € / an (Tarif 2025 - sous réserve de modification)
Frais divers : déplacements, livres, ...	A prévoir

*sous réserve de modification

ALLOCATION D'ÉTUDES

Elle peut être versée par certains établissements de Santé publics ou privés, moyennant un engagement d'embauche au terme des études. Les demandes sont à réaliser par l'étudiant auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'Établissement sollicité.

BOURSE – REGION GRAND EST

Une bourse peut être accordée par la Région Grand Est aux étudiants dont les ressources ne dépassent pas un plafond fixé annuellement. Vous trouverez les renseignements utiles et pourrez simuler une demande de bourse à l'adresse suivante :

<https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/bourse-secteur-sanitaire-social/>

JOURNÉE PORTES OUVERTES de l'IFSI et IFAS du centre hospitalier de Rouffach



Intéressé(e) par le métier d'infirmier(e) ou d'aide-soignant(e) ?
Venez rencontrer les professionnels de la formation et les étudiants.



le samedi 6 décembre 2025
de 9h à 13h

Au programme

Visite
guidée
des instituts

Informations
sur les métiers,
les formations,
les modalités de
sélection et le
financement

Ateliers
de
simulation
en santé



Devenez professionnel de santé



Pour + d'infos



03 89 78 70 63
contact.ifsi@ch-rouffach.fr

IFSI - IFAS DU CENTRE HOSPITALIER DE ROUFFACH
27 Rue du 4^{ème} Spahis Marocains, 68250 Rouffach
www.ch-rouffach.fr • Retrouvez sur   



Nous remercions les professionnels et étudiants du CH de Rouffach - Octobre 2025

(Nom-Prénom)
(Rue)
(CP – VILLE)

IFSI de Rouffach

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(à retourner à l'IFSI de Rouffach avec votre dossier d'inscription)

Je soussigné(e), (Nom-Prénom).....
né(e) le (date de naissance) à (ville)
demeurant au (adresse)
atteste sur l'honneur être inscrit(e) dans un seul Institut de Formation en Soins Infirmiers du bassin universitaire de
Strasbourg, pour les épreuves de sélection 2025.

Pour servir et valoir ce que de droit

Fait à

Le

Signature :

		Code : T3N3/PR/001 Version ; 2 Date application : 21/02/2022 Page 1 sur 3
---	---	---

REGLEMENT DES SELECTIONS

Candidats IFSI voie Formation Professionnelle Continue
Candidats IFAS

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des sélections des instituts de formation en soins infirmiers, d'aides-soignants et d'auxiliaires de puériculture et d'infirmier de bloc opératoire du bassin universitaire de Strasbourg.

Il s'appuie sur les différents textes réglementant les différentes formations, la jurisprudence relative aux examens et le règlement général des concours de la ville de Paris.

Il fixe les règles régissant les modalités d'inscription et de déroulement des diverses épreuves et de la diffusion des résultats.

1. L'inscription aux sélections

L'inscription aux sélections se fait exclusivement pendant une période déterminée. Plusieurs modalités d'inscription peuvent vous être offertes selon les instituts de formation. Le secrétariat de l'institut de formation est disponible pour toutes questions relatives à la sélection.

1.1 Inscription en ligne

Lors de cette inscription sur le site internet de l'institut de son choix ou du groupement d'instituts, le candidat remplit directement son dossier selon les instructions qui lui sont données et joint les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, sous forme de fichier numérique.

1.2 Inscription « papier »

Les dossiers « papier » sont à retirer pendant les périodes d'inscription à l'adresse de l'institut de formation pour lequel vous candidatez, ou à télécharger sur le site de l'institut de formation ou du groupement d'instituts.

Les dossiers sont à retourner à l'adresse de l'institut de formation de votre choix ou du groupement d'instituts. Les dossiers peuvent être déposés le cas échéant au secrétariat de l'institut de formation ou groupement d'instituts ou envoyés exclusivement par voie postale.

Tout dossier incomplet et/ou réceptionné après la date de clôture des inscriptions (le cachet postal faisant seul foi) fera l'objet d'un rejet.

Après la clôture des inscriptions, le contenu des dossiers d'inscription ne peut faire l'objet d'aucune modification de quelque nature que ce soit, sauf en ce qui concerne l'adresse des candidats.

Du fait de leur inscription, les candidats reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces constitutives du dossier d'inscription à la sélection et du présent règlement général des sélections et en acceptent les conditions.

3. Convocation

Chaque candidat recevra une convocation par courrier au moins dix jours avant la date des épreuves.

Il compose au lieu qui lui est indiqué sur la convocation écrite.

Le candidat doit contacter l'institut de toute urgence si la convocation ne lui est pas parvenue une semaine avant les épreuves. Le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'établissement organisateur des épreuves. L'institut de formation ne peut être tenu pour responsable, lors de retours de courriers pour adresse incomplète, ou insuffisante, ou changement non signalé.

4. Les épreuves

4.1 Entrée des candidats

Il appartient aux candidats de prendre toute mesure pour être à l'heure au lieu où ils sont convoqués, en anticipant par exemple d'éventuels dysfonctionnements du moyen de transport choisi.

4.2 Contrôle de l'accès à la salle d'épreuve

Compte tenu de la situation sanitaire, le port du masque chirurgical est obligatoire pour l'ensemble des personnes accueillies dans tous les espaces intérieurs de l'institut de formation et du GHRMSA. Il vous appartient de veiller à avoir une dotation de 2 masques. Une friction des mains à la Solution Hydro Alcoolique (SHA) est à réaliser dès l'entrée à l'institut.

Seuls les candidats en possession d'une convocation et d'une pièce d'identité officielle avec photo ainsi que les personnes nommément désignées pour participer au fonctionnement de la sélection peuvent accéder de droit à la salle.

Les candidats qui auraient oublié ou égaré leur convocation doivent le signaler immédiatement à l'entrée de la salle. Ils ne pourront être admis à passer les épreuves qu'après vérification que

leur nom figure sur la liste des candidats convoqués.

Les personnels placés à l'entrée de la salle orientent les candidats vers les places ou groupes de places qui leur sont attribués. Les candidats n'ont pas de droit à choisir la place où ils souhaitent s'asseoir.

Une fois les portes de la salle d'épreuve fermées et les sujets distribués, aucun candidat n'est plus admis à entrer, quelle que soit la raison de son retard.

Tout candidat qui ne se présente pas, ou se présente tardivement à une épreuve obligatoire est automatiquement éliminé. Il ne pourra pas participer aux épreuves suivantes.

4.3 Contrôle de l'identité

Avant le début de chaque épreuve, les candidats doivent déposer sur la table pour vérification, leur convocation et une pièce d'identité officielle avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour ...) et signer la feuille d'émargement. Ils ne peuvent avoir de comportement empêchant l'exercice de ce contrôle.

4.4 Déroulement des épreuves

- Particularités propres aux aménagements d'épreuve

Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), l'octroi d'aménagements d'épreuves (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production d'un certificat médical précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat. Ce document doit être communiqué avec le dossier d'inscription pour permettre à l'administration organisatrice de la sélection de mettre en place ces aménagements.

- Remise des sujets

Une fois la salle fermée et les candidats assis, il est procédé à la remise des sujets sur les tables, déposés à l'envers. Ce n'est que sur indication expresse du responsable de salle que les candidats sont autorisés à en prendre connaissance.

A cette occasion, ils doivent vérifier eux-mêmes que le document qui leur a été remis correspond bien à l'épreuve qu'ils doivent passer (notamment en cas d'épreuve à option) et ne comporte pas de défaut matériel (saut d'une page, absence d'une annexe annoncée, parties illisibles ou effacées...), et dans cette hypothèse le signaler immédiatement au surveillant du secteur. Ce contrôle se réalise selon les consignes données par le responsable de salle.

- Papier et matériel utilisés

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que :

- ° les sujets de l'épreuve ;
- ° les feuilles de brouillon et copies fournies par l'organisateur de la sélection ;
- ° le matériel d'écriture nécessaire à l'épreuve considérée.

Sauf indication spécifique, les candidats devront écrire exclusivement à l'encre bleue ou noire, sans utiliser de surligneurs ou de stylos multi-couleurs.

Les sacs (sacs à main, trousse, ...) seront posés par terre, fermés, sous la table ou le siège du candidat, afin de ne pas gêner le passage des surveillants entre les rangées. Si le candidat doit impérativement y accéder, il devra le signaler à l'un des surveillants.

- Comportement des candidats

Les candidats ne doivent en aucun cas communiquer entre eux ou avec l'extérieur, ni se transmettre d'objet ou papier quelconque. Aucun appareil de communication ne doit être manipulé ou consulté durant les épreuves, y compris pour d'autres usages (heure, calculatrice...).

Les candidats doivent observer, tant vis-à-vis des autres candidats que du personnel, un comportement respectueux. Ils ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Ils doivent se conformer aux instructions données par le responsable de salle, en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve ou, si nécessaire, l'évacuation des locaux.

Le responsable de salle, garant du déroulement de l'épreuve, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve.

Les boissons devront être contenues dans des récipients fermés pour éviter les risques de projection et déposées au sol. Les boissons alcoolisées sont interdites. Les encas de faible volume amenés par le candidat sont tolérés.

Les candidats ne sont pas autorisés à fumer ou à vapoter dans les locaux consacrés aux épreuves.

- **Principe de l'anonymat des copies**

Afin d'assurer une correction respectant le principe d'égalité entre les candidats, les copies sont transmises de manière anonyme aux correcteurs.

Le candidat ne devra indiquer aucune information réelle ou fictive permettant de reconnaître sa copie : nom, adresse, signature, paraphe autres que ceux mentionnés dans le sujet, utilisation d'une couleur d'encre autre que le bleu et le noir ...

En cas de rupture de cette obligation, le jury pourra exclure le candidat de la suite de la sélection et lui attribuer la note de 0/20 à l'épreuve.

4.5 Répression de la fraude

Toute constatation d'une rupture d'anonymat ou d'une fraude, qu'elle consiste en une substitution d'identité, l'utilisation d'informations ou moyens interdits, ou documents erronés fera l'objet d'un procès-verbal.

En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation, sans interrompre la participation à la sélection du candidat auteur présumé.

Le responsable de salle saisit les pièces et/ou les matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal qui est signé par deux surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. Lorsque ce dernier refuse de signer, mention en est portée au procès-verbal. Seul le jury peut annuler une épreuve pour motif de fraude.

4.6 Durée des épreuves, remise des copies et sortie des candidats.

Les épreuves ont des durées fixées réglementairement par les référentiels de formation.

Lors de leurs déplacements pendant l'épreuve, les candidats seront accompagnés par un surveillant.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle avant la fin de l'épreuve.

Selon les cas, et pour permettre le bon déroulement de l'épreuve, il sera enjoint aux candidats de ne pas quitter leur place (pour partir aux toilettes) avant et après un certain délai annoncé par le responsable de la salle.

Les candidats qui utilisent plusieurs copies doivent les numéroter. Le responsable de salle signalera le moment venu, la fin de l'épreuve. Les candidats devront alors cesser d'écrire, sous peine de voir leur copie annulée par le jury. Le ramassage des copies se fera, selon les instructions données, contre émargement.

Afin d'assurer le bon déroulement du ramassage des copies, il est demandé aux candidats de rester assis, même après restitution de leur copie et ce jusqu'à ce que l'autorisation de se lever leur soit donnée par le responsable de salle.

En aucun cas, les feuilles de brouillon ne doivent être remises ; en tout état de cause, elles ne seront pas corrigées.

Les candidats souhaitant renoncer à concourir l'indiqueront sur leur copie en toutes lettres, en remettant une copie vierge.

Une attestation de participation pourra être remise aux candidats qui en feront la demande, sur place ou ultérieurement. De même, une attestation pourra être remise aux candidats arrivés sur les lieux des épreuves en retard et n'ayant pu de ce fait y participer.

La sortie des candidats devra se faire en bon ordre.

5. Particularités des épreuves orales

Ces épreuves obéissent aux règles ci-dessus énoncées, sous réserve des adaptations nécessaires liées à leurs particularités et des caractéristiques indiquées ci-après.

Les candidats empêchés, pour une raison impérative et sur justificatif, de se présenter le moment venu à une épreuve orale peuvent demander à passer celle-ci à une autre date, ce que le directeur de l'institut de formation peut accorder à titre

exceptionnel.

Les membres du jury ou les examinateurs chargés de l'épreuve pourront si nécessaire, avant la fin du temps réglementaire, interrompre celle-ci, s'ils estiment que le comportement du candidat le met en danger ou met en danger d'autres participants ou personnes assistant à l'épreuve.

6. Adaptation, report ou annulation des épreuves par l'institut ou groupement d'instituts

Lorsqu'une des épreuves de la sélection ne peut avoir lieu, selon les modalités annoncées dans la convocation, quels qu'en soient les motifs, ou lorsqu'il s'avère qu'une épreuve qui a eu lieu ne s'est pas déroulée de manière à assurer aux candidats le respect des règles fondamentales régissant ce domaine (et notamment l'égalité de traitement) ou du règlement des sélections, le jury peut décider d'adapter, d'annuler ou de reporter l'épreuve.

L'administration peut par ailleurs décider à tout moment d'ajourner la sélection.

7. Demande d'annulation d'inscription ou remboursement par le candidat

Aucun remboursement de frais engendrés par les candidats pour participer à la sélection (frais postaux, de transport, hébergement) n'est effectué par l'administration organisatrice de la sélection, y compris en cas de non-participation aux épreuves, d'annulation d'inscription ou annulation des épreuves en raison de la situation sanitaire.

8. La diffusion des résultats

Les listes des candidats admissibles et admis sont affichées dans chaque institut et diffusées sur leur site internet, le cas échéant.

La date d'affichage de la publication des résultats est communiquée aux candidats.

Par ailleurs, chaque candidat recevra communication de ses résultats par courrier à l'issue soit de la commission d'examen des vœux (admission en IFSI) ou des jurys d'admission (admission en IFAS ou IFAP ou EIBO)

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Les candidats peuvent à l'issue du déroulement de la sélection, demander un entretien auprès du directeur de l'institut dans lequel ils ont composé.

9. Confirmation du maintien de l'inscription suite aux résultats d'admission

Le candidat admis en liste principale ou complémentaire est tenu de confirmer le maintien de sa candidature par écrit.

La date butoir et les modalités de confirmation sont indiquées au candidat dans le courrier de communication des résultats. A défaut le candidat sera considéré comme renonçant au bénéfice de sa sélection.

10. Recours

Les réclamations peuvent faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de la note de notification, auprès de Madame/Monsieur le Président du jury. Elles peuvent, dans les mêmes délais, être déférées devant le Tribunal Administratif ou Tribunal d'Instance. La présence de la note sur la copie est une obligation légale. Aucune appréciation n'est portée sur la copie. La grille de correction reste la propriété du centre d'organisation des épreuves de sélection. Elle ne peut en aucun cas être divulguée.

11. Inscription en formation

L'inscription administrative est annuelle.

Le candidat sera destinataire du dossier d'inscription avec le montant des droits d'inscription à s'acquitter.