IFSI IFAS DU GROUPE HOSPITALIER SÉLESTAT OBERNAI
INSTITUT DES FORMATIONS PARAMÉDICALES
Institut de Formation en Soins Infirmiers
23 avenue Louis Pasteur
BP 30248
67606 SÉLESTAT Cedex
www.cfpp-selestat.fr

MODALITÉS DE SÉLECTION IFSI
CANDIDATS RELEVANT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
Session 2027

Réf SEO :	T3N3-2
Version :	V1
Date :	18/11/26

Myriam PLAISANCE-LAMY
Directeur de Soins de l'Institut des Formations Paramédicales

Affaire suivie par Mme WEYH Alexia

Téléphone : 03.88.57.55.45
Courriel : secretariat.ifsi@ghso.fr

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

Vous trouverez, dans ce dossier, la réponse aux principales questions que vous vous posez.
Ce document est à lire attentivement afin de compléter votre dossier d'inscription.





PÉRIODE D'INSCRIPTION

Du mercredi 18 novembre 2026 au lundi 18 janvier 2027

CONDITIONS D'INSCRIPTION

- Être **titulaire du baccalauréat, ou avoir obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade** conformément à l'article L.612-3 du code de l'éducation ;
- Être âgé de dix-sept ans au moins au 31 décembre de l'année en formation.

**En l'absence de baccalauréat ou de son équivalence, vous devrez faire une demande de dispense du baccalauréat conformément à l'article 11 de l'arrêté susmentionné : « Les candidats qui sollicitent une dispense du baccalauréat déposent une demande de validation des études, expériences professionnelles et acquis personnels (VEEPAP), conformément aux articles D. 613-38 et suivants du code de l'éducation. La décision de validation est prise par le président de l'université sur proposition de la commission d'admission mentionnée à l'article 6 de l'arrêté du 20/02/2026.*

Pré-inscription sur le site internet de l'Institut – rubrique Sélection / Inscription à la sélection IFSI :
htpps://www.cfpp-selestat.fr
+
Dépôt du dossier complet à l'IFSI

Secrétariat
de 9h à 12h00 - de 13h30 à 16h00
du lundi au vendredi
il est préférable de prendre RDV auparavant au 03.88.57.55.45
IFSI GHSO
23 avenue Louis Pasteur
67606 SÉLESTAT CEDEX

ou

Par voie postale en courrier Recommandé avec accusé de réception :
I.F.S.I. – Épreuves de sélection IFSI 2027
Groupe Hospitalier Sélestat Obernai
23 avenue Louis Pasteur
67606 SÉLESTAT CEDEX
Cachet de la poste faisant foi

DATES À RETENIR

Epreuves écrites : **Mercredi 10 février 2027 - matin**
Lieu des épreuves : **Centre de formation des Professions Paramédicales de Colmar**
Entrée rue du Dr Betz 68000 COLMAR

Entretien : **Dans la semaine du lundi 08 février au vendredi 12 février 2026 :**
(Prévision : le mercredi 10 février 2027 - après-midi)
Lieu de l'épreuve : **Institut de Formation en Soins Infirmiers**
23 avenue Louis Pasteur 67600 SÉLESTAT

Affichage admission : **Lundi 22 février 2027 à partir de 14 h**

Rentrée en IFSI **:** **Lundi 30 août 2027** *(en attente de confirmation)*

Quota : 40 étudiants au total dont 25 % pour les candidats relevant de la sélection FPC
(Fixé par la commission permanente du Conseil Régional Grand Est en attente de confirmation)

ÉPREUVES DE SÉLECTION

Conformément aux articles 10, 12 et 13 de l'arrêté du 20 février 2026 relatif au Diplôme d'Etat d'Infirmier

Les épreuves de sélection se composent de :

A. Une épreuve orale notée sur 20 points :

Entretien d'une durée de 20 minutes portant sur l'expérience et le projet du candidat. Il s'appuie sur la remise d'un dossier permettant d'apprécier l'expérience professionnelle, le projet professionnel et les motivations du candidat ainsi que ses capacités à valoriser son expérience professionnelle.

Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- ✓ la copie d'une pièce d'identité,
- ✓ la copie du ou des diplôme(s) détenu(s)
- ✓ la ou les attestations(s) employeur(s) et attestation(s) de formation continue
- ✓ un curriculum vitae,
- ✓ une lettre de motivation.

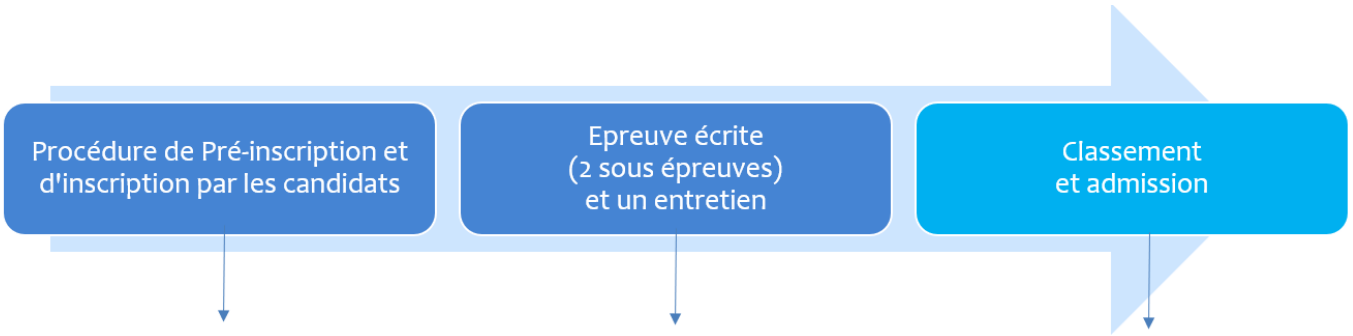
B. Une épreuve écrite notée sur 20 points d'une heure comprenant :

- ✓ Une sous-épreuve de rédaction et/ou de réponses à des questions dans le domaine sanitaire et social d'une durée de 30 minutes qui permet d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leurs aptitudes au questionnement, à l'analyse et l'argumentation ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel. (Notée sur 10 points).

- ✓ Une sous-épreuve de calculs simples d'une durée de 30 minutes qui permet d'apprécier la maîtrise des quatre opérations mathématiques, la conversion d'unités simples et la résolution d'un problème simple. *Calculatrice simple autorisée* (notée sur 10 points).

Chacune des deux épreuves est notée sur 20 points.
Une note inférieure à 8/20 à l'une des deux épreuves est éliminatoire.
Pour être admis, le candidat doit obtenir un total d'au moins 20**/**40**.**

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE



Du 18 novembre 2026 **au 18 janvier 2027** Préinscription sur le Site internet duCentre de Formation Puis Déposer le dossier d'inscription à l'IFSI	**Épreuve écrite** Le 10 février 2027 matin à l'IFSI de COLMAR **Entretien** Le 10 février 2027 a-midi à l'IFSI de SÉLESTAT	**Lundi 22 février 2027 à 14 h**

L'épreuve de sélection est organisée par la directrice de l'institut et soumis à la Commission d'Examen des Vœux du bassin universitaire de Strasbourg

Les frais d'inscriptions pour la sélection s'élèvent à 60 euros, par le biais d'un chèque ou espèces (prévoir l'appoint) lors du dépôt du dossier.

Attention :

Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas pris en compte
Une convocation individuelle sera adressée aux candidats
Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone

INFORMATION SPÉCIFIQUE POUR LES TITULAIRES D'UN DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT AYANT RÉUSSI LA SÉLECTION FPC

L'article 20 de l'arrêté du 20/02/2026 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, fait mention que les titulaires du diplôme d'Etat d'aide-soignant répondant aux conditions cumulatives suivantes, peuvent intégrer la formation d'infirmier en deuxième année, après avis favorable de la Commission d'Admission mentionnée à l'article 6 :

- ✓ Disposer d'une expérience professionnelle d'AS d'au moins trois ans à temps plein ou l'équivalent à temps partiel, sur la période des cinq dernières années à la date de la sélection
- ✓ Avoir été sélectionné par la voie de la formation professionnelle continue (FPC) [Année N ou N-1]
- ✓ Avoir validé un parcours spécifique de trois mois (*contenu détaillé dans l'annexe V de l'arrêté du 20/02/2026 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier*)

Pour être éligibles au parcours spécifique, les aides-soignants doivent faire acte de candidature et être retenus et financés par leur employeur.

L'IFSI qui s'occupe de la mise en œuvre du parcours spécifique de trois mois est :

IFSI des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
1 Rue David Richard
67000 STRASBOURG
Tél. : 03 88 11 55 80

RENSEIGNEMENTS DIVERS

FINANCEMENT DE LA FORMATION

La Région Grand Est prend en charge les frais de formation des étudiants en poursuite d'études et des demandeurs d'emploi n'ayant pasdémissionné. Si vous êtes salarié, renseignez-vous auprès de votre employeur ou de son OPCO.
Toutes les situations ne correspondant pas aux descriptifs ci-dessus sont considérées comme non éligibles à un financement de la formationpar la Région Grand Est.

Les candidats non éligibles à une prise en charge par la Région devront financer, soit eux-mêmes le coût de la formation, soit une prise en charge par leur employeur, soit par un organisme financeur (Transition Pro, ANFH, OPCO, France Travail…), soit par le Compte Personnel de Formation (CPF).

Les frais de formation sont fixés à 8200 euros pour l'année scolaire 2026/2027.

Le taux de droit de scolarité pour l'année universitaire 2026/2027 était de 178 euros.
La Contribution à la Vie Etudiante pour l'année universitaire 2026/2027 était de 105 euros.

BOURSE – RÉGION GRAND EST

La Région Grand Est peut aussi accorder une bourse aux candidats dont elle finance la formation. Celle-ci est une aide financière dont les ressources familiales ou personnelles sont reconnues insuffisantes au regard des charges occasionnées par la formation. Les informations vous seront transmises dans le dossier d'inscription à la formation.

.

Hôpitaux Civils de Colmar

GH SO GROUPE HOSPITALIER SÉLESTAT-OBERNAI

RÈGLEMENT DES SÉLECTIONS

Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) (dans le cadre de la Formation Professionnelle Continue)

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des sélections des instituts de formation en soins infirmiers publics GHT Centre Alsace
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. Les secrétariats sont disponibles pour toutes questions relatives à la sélection.

Pré-inscription en ligne

Toute démarche d'inscription débute par une pré-inscription sur le site internet de l'institut de son choix, le candidat renseigne les éléments selon les instructions qui lui sont données.
Les dossiers sont à déposer au secrétariat ou à adresser par voie postale à l'adresse de l'institut de formation visé selon les modalités communiquées sur le site internet.
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 accepter les conditions.

2. Convocation

Chaque candidat recevra une convocation par courrier au moins dix jours francs avant la date des épreuves.
Il passe ses épreuve(s) à l'endroit 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, insuffisante, ou changement non signalé.

3. Les épreuves

3.1 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.

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

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 de la présence de leur nom sur la liste des candidats convoqués.
Les personnels placés à l'entrée de la salle orientent les candidats vers les places qui leur sont attribuées. Les candidats ne peuvent 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 se présente après la remise des sujets ou l'heure de convocation pour l'oral ne pourra réaliser les épreuves. La situation sera notifiée dans le PV de l'épreuve écrite et ou orale
Tout candidat qui ne réalise pas les 3 sous épreuves de sélection : sa situation sera étudiée par le jury de la commission d'examen des vœux du bassin universitaire

3.3 Contrôle de l'identité

Avant le début de chaque épreuve, les candidats doivent présenter 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.

3.4 Déroulement des épreuves

- **Particularités propres aux aménagements d'épreuve**

La copie de la notification de CDAPH ou MDPH. 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 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 ;
° une calculatrice simple pour l'épreuve de mathématiques (à ramener par le candidat).
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, trousses,…) 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 et déposées au sol. Les boissons alcoolisées sont interdites. Les encas de faible volume amenés par les candidats sont tolérés.

Les candidats ne sont pas autorisés à fumer ou 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.

3.5 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.

3.6 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.
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.

4. 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 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.

5. Adaptation, report ou annulation des épreuves par l'institut

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.

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

Aucun remboursement de frais engendrés par les candidats pour participer à la sélection (frais de sélection, 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.

7. La diffusion des résultats

Les listes des candidats admissibles et admis sont affichées dans chaque institut et diffusées sur leur site internet pour les candidats ayant autorisés l'affichage de leur nom en ligne.
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),
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.

8. 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.

9. 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. 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.

10. 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.

IFSI IFAS DU GROUPE HOSPITALIER SÉLESTAT OBERNAI – INSTITUT DES FORMATIONS PARAMÉDICALES	**Règlement général sur la Protection des données Personnelles (RGPD)**	Réf SEO : T1N9 -13 Création : 04/10/2021 Version : V3 Date : **17/11/2026**

CADRE RÉGLEMENTAIRE

L'Union Européenne a institué le 27 avril 2016 une réforme de la protection des données. Cette réforme a abouti à un texte n°2016/679 applicable dans l'ensemble de l'union : le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD). Le RGPD est entré en application le 25 mai 2018 et s'impose au Groupement Hospitalier Sélestat-Obernai.

Un délégué à la protection des données (DPO) a été désigné par le chef d'Etablissement.

Son adresse mail est la suivante : contact@ghso.fr

AUTEUR DE LA COLLECTE

En tout état de cause le CF du GHSO collecte des informations personnelles relatives au candidat qui fournit ces informations en toute connaissance de cause, notamment lorsqu'il procède par lui-même à leur saisie.

Ces informations sont traitées par les membres du personnel du CF qu'ils soient administratifs ou pédagogiques dans le cadre des missions qui leurs incombent.

FINALITÉ DES DONNÉES COLLECTÉES

La finalité des données collectées est de permettre aux membres du personnel de gérer au mieux le dossier administratif et pédagogique de l'usager, de la préinscription jusqu'à la diplomation.

INFORMATION SUR LES DROITS DES USAGERS

Conformément aux dispositions de la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, tout candidat dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, de déréférencement, d'opposition aux données personnelles le concernant et d'un droit d'accès au FICOBA, en effectuant sa demande écrite et signée, accompagnée d'une copie du titre d'identité avec signature du titulaire de la pièce, en précisant l'adresse à laquelle la réponse doit être envoyée. Le candidat peut également saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en cas de besoin.

Pour les candidats et utilisateurs qui s'inscrivent sur notre site https://www.cfpp-selestat.fr dans le cadre de préinscriptions par exemple, nous stockons également les données personnelles transmises dans leur profil. Tous les candidats et utilisateurs peuvent voir, modifier ou supprimer les informations personnelles à tout moment (à l'exception de leur nom de candidat). Les gestionnaires du site peuvent aussi voir et modifier ces informations.

Le CF du GHSO conservera vos données personnelles pendant la durée nécessaire ou pour la durée requise par la loi en vigueur.

DURÉE DE CONSERVATION

La Durée d'Utilité Administrative couvre la durée de conservation en base active et en archives intermédiaires selon les définitions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ; c'est-à-dire la durée de conservation avant l'archivage au sens du livre II du code du patrimoine ou la destruction des informations.

TRANSMISSION TUTELLES – RÉGION :

- Etablissement support du CF : le Groupement Hospitalier de Sélestat-Obernai
- ARS
- Région
- DREETS
- DREES
- Organismes financeurs de la formation de l'apprenant
- Université de STRASBOURG