

Monaco, le 03 juin 2026

Objet: Rentrée du 7 septembre 2026

Mesdames, Messieurs,

Intégrer l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Monaco, c'est choisir un lieu d'exigence et d'excellence.

Cette formation requiert un engagement de tous les instants. Vous construirez votre positionnement au fur et à mesure des apports théoriques et des stages. L'analyse des pratiques et le travail sur soi seront vos alliés.

À l'écoute de vos besoins, l'équipe des formateurs facilitera ce parcours intense. Des intervenants de qualité structureront votre formation.

Être étudiant à l'IFSI de Monaco, c'est aussi apprendre et comprendre la culture de ce pays accueillant. C'est respecter ses règles et ses usages. Vous entrez dans une Institution qui a plus de 90 ans, riche de son histoire et de ses traditions, qui a gardé les pieds dans le passé tout en tournant son regard vers l'avenir, la modernité et la diversité. Les fondements de notre Institution s'étaient sur les valeurs fondamentales d'éthique, de probité, de rigueur, de travail et de bienveillance.

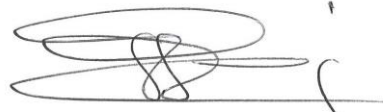
Nous sommes heureux de vous accueillir à l'IFSI de Monaco.

**P/O Madame Josette PIAZZA-CADIOU**

Directeur des Soins  
Directeur de l'IFSI / IFAS

INSTITUT DE FORMATION  
EN SOINS INFIRMIERS  
Centre Hospitalier Princesse Grace  
MONACO

**Madame Valérie MUSSO**



Responsable pédagogique  
Référente des Instituts de formation  
IFSI / IFAS du CHPG Monaco

## INFORMATIONS RENTRÉE IFSI 2026

**VOTRE PRÉ-RENTRÉE ADMINISTRATIVE : le vendredi 4 septembre 2026 de 13h00 à 16h00**

**VOTRE RENTRÉE PÉDAGOGIQUE : le lundi 7 septembre 2026 à 10h00**

### ACHAT DE LIVRES :

- Une présentation des ouvrages nécessaires à la formation sera faite début septembre à l'IFSI, il vous sera possible d'acheter des ouvrages neufs, avec remise de 9 % par le fournisseur du CHPG.

La liste des ouvrages vous sera communiquée le jour de la rentrée administrative.

**RENTRÉE 2026 - 2027 IFSI par PARCOURSUP**

**CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF**

**PIÈCES À FOURNIR PAR TOUS LES CANDIDATS**

- Fiche de renseignements dûment complétée
- 1 photo d'identité
- Photocopie de la pièce identité (carte identité, passeport ou du titre de séjour en cours de validité **en noir et blanc et sur une seule page**) avec la mention manuscrite « *J'atteste la conformité à l'original de la présente photocopie* » + date et signature
- Photocopie du titre d'admission (baccalauréat, à donner après la rentrée si année du diplôme)
- Relevé d'identité bancaire
- Extrait du Casier Judiciaire N°3 datant de moins de 3 mois (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1264>)
- Attestation de droits ouverts à une caisse de sécurité sociale
- Attestation de droits ouverts à une assurance maladie complémentaire
- Quittance EDF ou téléphone de l'habitation principale (si étudiant hébergé, quittance au nom de la personne qui héberge + attestation sur l'honneur d'hébergement)
- 1 chèque de 175 € à l'ordre de « *Agent Comptable du C.H.P.G* » en règlement des droits d'inscription (~~Tout chèque déposé valide l'inscription et devient acquis au CHPG~~). En attente de la parution de l'arrêté ministériel fixant le tarif des frais universitaires pour l'année 2026-2027.
- Attestation de la CVEC d'un montant de 105€ (<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>)
- 1 chèque pour l'acquisition des chaussures professionnelles réglementaires, de 85 € à l'ordre de « C.M.E.T »
- 1 chèque pour l'acquisition d'un sweat « passe-couloirs » réglementaire, de 30 € à l'ordre de « MC TEX »
- 1 chèque pour l'acquisition des 5 polos réglementaires à la tenue de l'IFSI, de 65 € à l'ordre de « C.M.E.T »
- Autorisation de publication des photographies et film vidéo (*document joint*)

**PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS INSCRITS SUR PARCOURSUP**

- Attestation d'admission en première année de l'enseignement supérieur année 2026 – 2027 (à télécharger sur le site de Parcoursup)

**PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS  
JUSTIFIANT DE DIPLÔMES UNIVERSITAIRES ACQUIS**

Et qui souhaitent faire valoir leur(s) titre(s) pour obtenir des dispenses d'unité(s) d'enseignement

- Photocopie certifiée conforme à l'original du diplôme universitaire acquis
- Photocopie des notes correspondantes
- Le contenu détaillé du programme ainsi que le nombre d'heures d'enseignement

**CONSTITUTION DU DOSSIER MÉDICAL**

- Un certificat médical établi par **un médecin agréé** (<https://www.paca.ars.sante.fr/listes-des-medecins-agrees-en-region-paca>) mentionnant clairement et en ces termes « **l'absence de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'infirmier(e) d'état** » **Aucun certificat médical d'un médecin traitant non agréé ne sera accepté.**

Une convocation pour la Médecine du Travail vous sera remise à la rentrée. Vous aurez l'obligation de vous rendre à cette consultation muni(e) de votre pièce d'identité et de votre carnet de santé (ou carnet/certificat vaccinal avec dates des vaccinations). **Ne débutez aucun protocole de vaccination entre-temps.**

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION / TENUES RÉGLEMENTAIRES**

TAILLE POLOS :

TAILLE SWEAT :

POINTURE POUR CHAUSSURES :

S(36 -38) = T0    M(38-40) = T1    L(40-42) = T2    XL(42-44) = T3

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

COLLER PHOTO

## Etat Civil

Nom et prénom

Nom de jeune fille

Date et lieu de naissance  ville :  Département :

Nationalité

## Coordonnées

Adresse

Ville et code postal

Numéro de téléphone

Adresse mail

### Personne à contacter en cas d'urgence

Nom :  Prénom :

Tél :  e-mail :

## Situation familiale

Marié(e)  Divorcé(e)

Veuf / Veuve  Célibataire

## Renseignements concernant le conjoint

Nom et prénom

Nom de jeune fille

Date et lieu de naissance

Nationalité

## Renseignements concernant les enfants

Nom(s)	Prénom(s)	Date de naissance

Nom :

Prénom :

### Couvertures sociales

Caisse de sécurité sociale	<input type="text"/>
Numéro de sécurité sociale	<input type="text"/>
Mutuelle	<input type="text"/>

*Joindre obligatoirement l'attestation de droits ouverts*

### Données étudiant

Numéro carte université	<input type="text"/>
Numéro INE (Obligatoire pour les terminales)	<input type="text"/>
Numéro CVEC (CROUS obligatoire à l'inscription)	<input type="text"/>
Etablissement fréquenté	<input type="text"/>
Niveau d'étude	<input type="text"/>
Diplôme obtenu	<input type="text"/>
Série :	<input type="text"/>
Année :	<input type="text"/>

*Joindre obligatoirement le(s) diplôme(s)*

### Activités salariées

Dernier emploi occupé	<input type="text"/>
Employeur	<input type="text"/>
Date	du <input type="text"/> au <input type="text"/>
Congé individuel de formation	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

### Aides financières

Bénéficiez-vous d'une aide ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Si oui, laquelle ?	<input type="text"/>	
Si pôle emploi numéro affiliation	<input type="text"/>	
Bénéficiez-vous d'une prise en charge au titre d'une formation professionnelle ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Le CHPG collecte vos données personnelles conformément à la politique de protection des données dédiée au personnel. Celle-ci vous informe conformément à la loi monégasque en vigueur et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD). Elle est accessible de manière permanente sur l'intranet et comme indiqué, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, portabilité, d'opposition par voie postale ou en adressant un email à l'adresse [dpo@chpg.mc](mailto:dpo@chpg.mc).

Nom :

Prénom :

 *Si étudiant mineur*

Nom prénom du père

Adresse

Téléphone

Adresse mail  @

Profession

Nom prénom de la mère

Nom de jeune fille

Adresse

Téléphone

Adresse mail  @

Profession

*Autorisations parentales à nous remettre dument complétées et signées par votre (ou vos) représentant(s) légal(aux)*

- *Autorisation de sortie*
- *Autorisation d'hospitalisation*
- *Autorisation de mise en stage*
- *Autorisation de vaccination sur mineur(e) (Document de l'Office de la Médecine du Travail)*

### Autorisation de photographeur et/ou filmer

Je soussigné(e) : .....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant : .....

- Autorise le Centre Hospitalier Princesse Grace (et l'institut de formation) à me photographier et/ou filmer, et à utiliser mon image.
- N'autorise pas

Les photographies et/ou films pourront être exploités et utilisés directement par **le Centre Hospitalier Princesse Grace et l'institut de formation**, sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, et notamment :

- Presse
- Livre
- Exposition
- Supports institutionnels
- Projection publique
- Site internet/Intranet
- Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, etc)

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, d'utiliser les photographies, objets de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

le Centre Hospitalier Princesse Grace s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à votre disposition un justificatif à chaque parution des photographies sur simple demande.

Fait à : .....

Le ..... / ..... / .....

Signature de l'étudiant / apprenant :

NOM Prénom, qualité du représentant légal (Père –  
Mère – Autre) si étudiant / apprenant mineur :

## RAPPEL DES DÉMARCHES UNIVERSITAIRES

### ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

#### 1. INSCRIPTION À L'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Dès le 7 juillet 2026, vous devez effectuer votre inscription à l'Université Côte d'Azur et nous remettre le certificat de scolarité remis après validation de votre inscription universitaire (voir procédure étape par étape jointe)

<https://univ-cotedazur.fr/formation/candidater-et-s-inscrire/sinscrire/etapes-dinscription-administrative>

#### 2. CONTRIBUTION VIE ÉTUDIANTE ET DE CAMPUS

Rappel : Tout étudiant doit obligatoirement s'acquitter de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) avant son inscription à l'IFSI, sur le site ci-dessous :

<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

Cette année, le montant de la cotisation s'élève à 105 €.

**Un justificatif vous sera demandé pour valider votre inscription à l'IFSI**

Vous pouvez obtenir le remboursement de cette contribution :

- Si in fine vous n'obtenez pas votre diplôme du baccalauréat (pour les candidats issus de Parcoursup)
- Si vous devenez éligible à la bourse versée par la région au cours de l'année universitaire

Une précision sur les boursiers : de quelles bourses parle-t-on ?

- Les bourses sur critères sociaux gérées par le Crous (Enseignement supérieur, Culture, Agriculture, ...)
- Les bourses versées par les régions (pour les étudiants dans des formations paramédicales, sanitaires et sociales)

En revanche, ne sont pas concernées :

- Les bourses du gouvernement Français (BGF)
- Les bourses d'un gouvernement étranger (BGE)
- Les bourses versées par une structure privée (par exemple : une fondation)

**BOURSE REGIONALE D'ETUDES POUR LES FORMATIONS  
DU SANITAIRE ET DU TRAVAIL SOCIAL  
GUIDE PRATIQUE D'UTILISATION**

**La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur vous accueille sur sa plateforme vous permettant de déposer en ligne votre demande de bourse d'études pour la rentrée 2025-2026**

**Vous êtes :**

- **étudiant inscrit dans un institut de formation du secteur sanitaire ou du travail social autorisé ou agréé par la Région** et
- **suivez une formation à temps plein ou en cursus partiel** (la durée de la formation doit être toutefois équivalente à 70 heures minimum),
- Et
- **êtes inscrit au titre des quotas ou capacités d'accueil fixées par la Région**

Vous pouvez formuler une demande de bourse d'études en vous connectant : à partir du lien ci-dessous :  
[Se connecter à Région Sud \(maregionsud.fr\)](http://maregionsud.fr)



**Pour une première connexion : deux possibilités**

1. Vous avez un compte sur France Connect : Cliquez sur le logo **France Connect** et laissez-vous guider
2. Vous n'avez pas de compte : cliquez en bas de page sur "Nouvel utilisateur ? **Créer mon compte Région Sud** " Complétez et cliquez sur **créer mon compte**. Un mail vous est adressé automatiquement, **il vous appartient de cliquer sur le lien pour valider votre compte.** ⚠ **Ce lien est valable 24H**, passé ce délai il faudra recommencer l'opération et de nouveau renseigner le formulaire

Après la création du compte, vous devez **conserver vos identifiants indispensables pour les connexions futures**

Si vous avez déjà un compte existant, **renseignez votre identifiant et mot de passe et cliquez sur me connecter**

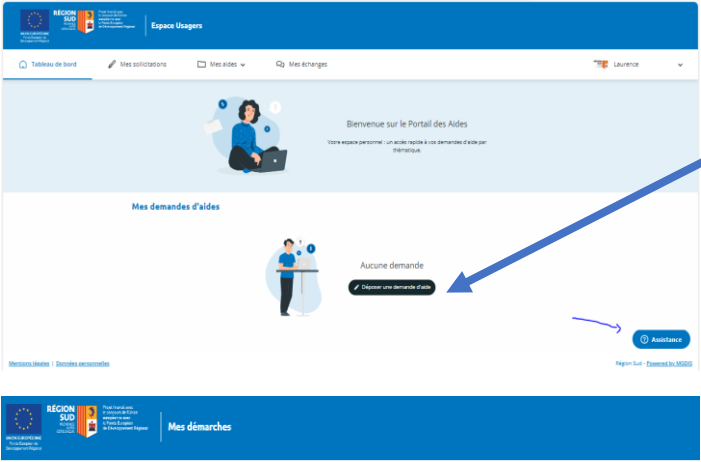


**ESPACE USAGERS**

Vous êtes sur votre tableau de bord, vous visualisez votre espace qui est constitué d'un menu sur la partie haute de l'écran et dans la partie centrale de la page, d'un espace personnalisé pour accéder rapidement à vos demandes d'aides intitulé « Mes demandes d'aides ».

En cliquant sur le bouton « Déposez une demande d'aide », vous accédez à toutes les aides régionales en ligne pour lesquelles vous pourrez, en fonction de votre situation, déposer une demande.

Pour faciliter le dépôt de votre demande, pensez à réunir et scanner individuellement les pièces administratives à fournir au regard de votre situation.

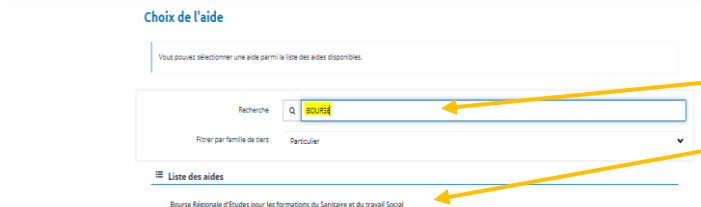


**DEPOSER UNE DEMANDE D'AIDE**

1 seule demande pourra être déposée par année universitaire au titre de la même aide

Dans la barre de recherche, **tapez BOURSE** pour vous permettre d'accéder au dépôt de la demande de bourse

- Cliquez sur le lien Bourse régionale d'études pour les formations du sanitaire et du travail social



**Votre demande d'aide en 5 étapes**

- **1. le Préambule, prenez connaissance :**

- du cadre d'intervention, cliquez sur le lien pour connaître les critères d'éligibilité
- des pièces à fournir, cliquez sur le lien
- des coordonnées téléphoniques du service en bas de page



- Cliquez sur **Suivant**



➤ **2. à 3.** Renseignez le code établissement communiqué par votre établissement de formation **Code établissement IFSI CHPG Monaco : ffr175d**

Puis remplissez les champs et cliquez sur « **Suivant** »

➤ **4.** Déposez toutes vos pièces administratives

Puis cliquez sur « **Suivant** »

➤ **5.** Vos engagements et transmission de votre demande à la Région

Vous arrivez sur le récapitulatif de votre demande, nous vous invitons à relire vos informations ET cochez la case en dessous du Récapitulatif puis cliquez sur « **Transmettre** » pour déposer votre demande.

Si vous ne souhaitez pas transmettre votre demande immédiatement à la Région, ne cliquez pas sur transmettre, vous pourrez ainsi prendre le temps de la finaliser. Elle sera enregistrée sur votre espace avec un statut « en cours de création ». En cliquant sur « reprendre », vous pourrez finaliser toute la procédure de saisie jusqu'au dernier écran.

Lorsque vous avez transmis votre demande, vous recevrez un mail de confirmation avec le récapitulatif de votre saisie, accessible également à partir de votre espace usager.

**A titre d'information, pour suivre l'évolution de votre dossier :**

- ✓ **Au statut « en cours de création » :** votre demande n'est pas déposée auprès des services de la Région vous êtes invité à le finaliser et cliquer sur « Transmettre ».
- ✓ **Au statut «Prise en charge» :** votre dossier est déposé à la Région.
- ✓ **Au statut «En cours d'instruction» :** votre dossier est en cours d'analyse par le Service de la Région.
- ✓ **Au statut «Instruction terminée» :** votre dossier a été instruit, vous pourrez prendre connaissance de la notification d'accord ou de rejet dans votre dossier.

Dans le cadre de son instruction, la Région est susceptible de vous demander des éléments ou pièces complémentaires. Vous devrez alors vous connecter à votre espace personnel pour y répondre. **Tous les échanges avec la Région doivent être effectués en ligne depuis votre espace usager.**

## BESOIN D'UNE AIDE TECHNIQUE ?

Vous n'arrivez pas à vous connecter, la Région vous accompagne dans vos démarches, cliquez sur « **Contactez la Région** ».

Vous êtes connecté et rencontrez une difficulté technique pour accéder à vos informations, votre dossier ou déposer une pièce administrative, cliquez « **Assistance** ».

# PROCEDURE PREMIERE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

## A L'UNIVERSITE COTE D'AZUR

Lire attentivement les informations : [S'inscrire - Université Côte d'Azur](#)

Puis se rendre sur la page : <https://univ-cotedazur.fr/candidater-et-s-inscrire/sinscrire/etapes-dinscription-administrative>

L'inscription se déroule en 5 étapes :

### Etapes d'inscription administrative



Vous souhaitez vous inscrire suite à un avis favorable à votre candidature, ou pour poursuivre votre cursus. Les modalités d'inscription dépendent de la formation et de votre situation.

Procédez à votre inscription depuis un ordinateur. L'opération ne fonctionnera pas si vous utilisez un smartphone ou une tablette.

ATTENTION : les étudiants acceptés dans une formation en alternance doivent se rapprocher du référent relations Entreprise ou à défaut, du service Scolarité du campus de la formation.

#### Les 5 étapes de votre inscription administrative

Cliquez sur chacune des cinq étapes ci-dessous pour connaître le détail de la procédure de votre inscription administrative.

+ Etape 1 : Acquitez-vous de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) auprès du CROUS

+ Etape 2 : Procédez à votre inscription administrative et réglez vos droits d'inscription en ligne

+ Etape 3 : Activez votre compte étudiant "MonCompte" et accédez à votre Intranet

+ Etape 4 : Déposez vos pièces justificatives en ligne sur PJWeb

+ Etape 5 : Téléchargez votre certificat de scolarité et récupérez votre carte étudiante

# ETAPE 1 : Contribution Vie Etudiante et de Campus - CVEC

## 1. Cliquez sur **Etape 1**,

— Etape 1 : Acquitez-vous de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) auprès du CROUS

En application des dispositions de l'article L. 841-5 du Code de l'éducation [🔗](#), chaque étudiant qui envisage de s'inscrire dans un établissement public d'enseignement supérieur en formation initiale doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquiescement de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC).

Cette démarche doit être effectuée chaque année, à l'occasion de l'inscription dans une nouvelle année universitaire au sein de l'établissement. Pour 2025-2026, le montant de la contribution est de 105 €.

Une attestation avec un numéro CVEC vous sera communiquée à l'issue de votre déclaration. Ce numéro est indispensable pour réaliser votre inscription administrative, que ce soit en ligne ou en présentiel.

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour accéder au site du CROUS et obtenir votre attestation :

[CVEC \[🔗\]\(#\)](#)

2

## 2. Suivez les instructions

## ETAPE 2 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Se rendre sur la page : <https://univ-cotedazur.fr/candidater-et-s-inscrire/sinscrire/etapes-dinscription-administrative>

1. Cliquez sur **Etape 2**,

— Etape 2 : Procédez à votre inscription administrative et réglez vos droits d'inscription en ligne

2. Cliquez sur **JE M'INSCRIS POUR LA 1ERE FOIS**

Cliquez sur le bouton correspondant à votre situation et accédez au service IA Primo ou IA Réins :

JE M'INSCRIS POUR LA 1ERE FOIS

ou

JE ME RÉINSCRIS

3. Cliquez sur **JE SUIS PASSE.E SUR PARCOURSUP** puis **IA PRIMO**

— Je suis passé.e par Parcoursup

Vous avez suivi la procédure **Parcoursup** et vous avez confirmé **définitivement** votre vœu (pas de vœux en attente). Vous souhaitez désormais vous inscrire à Université Côte d'Azur.

Munissez-vous de votre attestation **CVEC**, de votre identifiant **Parcoursup**, et de votre **Carte Bancaire** pour effectuer votre inscription en ligne et le paiement de vos droits d'inscription au terme de la procédure.

IA PRIMO ↗

#### 4. Saisissez votre **identifiant et votre date de naissance**

Comment connaître mon identifiant Parcoursup ?

Cet identifiant est composé comme suit :

- Votre **numéro Parcoursup** est à **7 chiffres**, tapez **P26 + les 7 chiffres de votre numéro**, soit 10 caractères en tout
- Votre **numéro Parcoursup** est à **6 chiffres**, tapez **P260 + les 6 chiffres de votre numéro**, soit 10 caractères en tout

[Aide](#) »  
[Mentions Légales](#) »  
[Accessibilité : Non conforme](#) »

**Informations : ---- Le service sera ouvert à partir du 7 juillet 2025 à 13h30 ----**

Attention, ne pas réaliser votre inscription à partir d'un smartphone ou d'une tablette.

La durée d'une inscription standard est d'environ 15 minutes.  
Vous vous inscrivez pour la première fois dans l'enseignement supérieur à Université Côte d'Azur (UCA). Si vous êtes passé par la procédure Parcoursup ou si vous avez été admis dans une formation à accès sélectif suite à une procédure de pré-candidature, vous pouvez vous inscrire intégralement en ligne. Pour plus de renseignements sur l'identifiant demandé **consultez l'aide en haut à droite de l'écran**.

Veuillez vous munir :

- de vos numéros : INE, INES ou BEA et de votre numéro CVEC
- de votre CB afin de réaliser le paiement en ligne qui est fortement recommandé.

Votre inscription à l'établissement sera prise en compte quand le message "Votre demande d'inscription a bien été prise en compte" sera affiché à l'écran.

**Merci de vous identifier :**

Votre identifiant dépend de Parcoursup ou de l'application de candidature si vous avez été admis dans une formation à accès sélectif (**consultez l'aide en haut à droite de l'écran**).

Vous aurez le message "Utilisateur inconnu" sur l'application IAprimo, dans le cas où votre identifiant est incorrect ou **si vous venez de confirmer votre vœu sur Parcoursup** par un **OUI définitif**. Dans ce dernier cas, vous devez attendre le lendemain que vos données soient récupérées depuis Parcoursup.

Identifiant :

Date de naissance (jjmmaaaa) :



**Votre activité professionnelle pendant l'année universitaire :**

Quelle est votre catégorie socio-professionnelle ?\*

Quelle activité exercez vous ?

Quelle est la quotité travaillée ?

**Catégorie socio-professionnelle de vos parents :**

Veillez renseigner la catégorie socioprofessionnelle de vos parents. Attention : cette donnée est importante aussi nous vous remercions de prendre le temps de sélectionner la catégorie correspondante.

Quelle est la catégorie socio-professionnelle du parent référent ?\*

Quelle est la catégorie socio-professionnelle du 2ème parent référent ?\*

**Si vous bénéficiez d'une bourse du CROUS au titre de votre inscription :**

Vous devez choisir "Bourse Conditionnelle" même si votre bourse a été confirmée. Après vérification, si votre bourse est définitive, votre dossier sera modifié automatiquement. Dans le cas contraire, vous serez temporairement dispensé de régler vos droits d'inscription, le temps de régulariser votre situation. Pour régulariser votre situation, vous devez fournir votre décision d'attribution définitive de bourse ou payer vos droits d'inscription. Si vous n'effectuez pas au cours de l'année spontanément cette démarche l'établissement sera susceptible de prendre des mesures à votre encontre.

Quelle est la nature de la bourse ?

**Si vous bénéficiez d'aides financières particulières (hors bourse du CROUS) pour la nouvelle année universitaire :**

Quelle est la nature de vos aides financières (hors bourse du CROUS) ?

**Si vous pratiquez une activité sportive de haut niveau:**

Tous les renseignements sur le site [Sportif de haut niveau](#)

Pas de valeurs disponibles

Vos données sont pré-remplies avec celles de votre dernière inscription.

**Si vous êtes concerné(e) par un programme d'échange international :**

L'inscription avec un programme d'échange doit se faire par le service de scolarité.

**L'année dernière :**

Quelle était votre situation ?\*

Précisez le pays de votre formation\*

Précisez le département de votre formation

Précisez l'établissement de votre formation

**Dernier diplôme obtenu :**

Précisez le type de ce diplôme\*

Précisez le pays d'obtention\*

Précisez le département d'obtention (si pays=France)

Précisez l'établissement d'obtention

Précisez l'année d'obtention

**Si vous êtes inscrit dans un autre établissement :**

Quel est le type d'établissement ?

ETABLISSEMENT DE FORMATION PARAMEDI

Précisez le département où se trouve cet établissement

VAR

Précisez l'établissement dans lequel vous êtes inscrit

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ?

Oui  Non

Vos données sont pré-renseignées avec celles de votre dernière inscription.  
Les rubriques marquées d'un astérisque \* sont obligatoires.

Continuer

Liste des établissements d'inscription —...

sn-apogee-prod.univ-cotedazur.fr/IArc

Liste des établissements d'inscription

- ANT DE CFA IFSI CROIX ROUGE
- CFA PRÉPARATEUR EN PHARMACIE
- IFPVS LA GARDE
- IFSI CROIX ROUGE OLLIOULES
- IFSI DRAGUIGNAN
- IFSI LA GARDE
- IFSI SAINT RAPHAËL

**Non affiliation à la sécurité sociale étudiante**

Motif

Continuer

7

**Profil :**

Quel est votre profil ? \*

ETUDIANT IFSI OU ERGOTHERAPEUTE

**Situation sociale :**

Quelle est votre situation sociale ? \*

Normale

Continuer

6. Réglez les droits d'inscription (*ndrl : En ayant renseigné le profil « Étudiant IFSI ou Ergothérapeute », le total dû s'élèvera à 0€, vous n'aurez pas de droits d'inscription à régler ici, le règlement se faisant directement par chèque à l'IFSI.*)

Montants des droits à payer (en euros) :	
Droit de scolarité	
Droits spécifiques	
<b>Total dû à l'établissement :</b>	

[Détail des droits](#)

7. Validez  **votre inscription** en saisissant votre adresse mail personnelle

La Scolarité de la Faculté de Médecine de Nice fermera le vendredi 29 juillet 2022 au soir et rouvrira le lundi 22 août 2022 au matin.

[Imprimer](#) au format  html  pdf

**Vous devez IMPÉRATIVEMENT imprimer ET vous envoyer le message de confirmation de votre demande d'inscription. Pour cela vérifier puis confirmer votre**

Adresse électronique pour envoi du message de confirmation : \*

Veuillez confirmer votre adresse : \*

[Terminer inscription administrative](#)

Saisissez votre adresse mail personnelle pour recevoir la confirmation de votre inscription

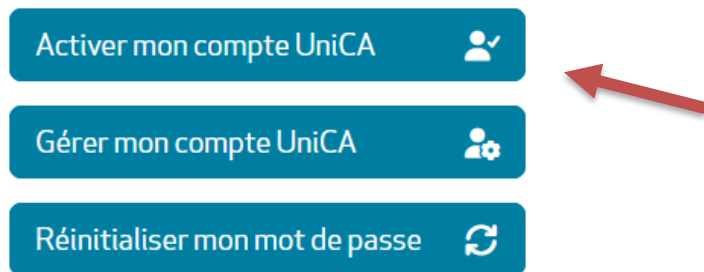
## ETAPE 3 : CREATION COMPTE UNICA

Si vous n'avez pas activé de compte UNICA, il vous sera impossible de déposer les pièces administratives obligatoires pour finaliser votre inscription.

### Comment activer votre compte :

Taper <https://moncompte.univ-cotedazur.fr/>

Que souhaitez-vous faire ?



Saisissez votre identifiant = numéro étudiant à 8 chiffres

Et votre date de naissance

Modification du mot de passe

Identifiant d'activation

Date de naissance  
jj/mm/aaaa

Continuer

Retour


Vous recevrez par mail ou sms **un code d'activation**. Vérifiez les spams et courriers indésirables. **Saisissez-le**

**Choisissez votre mot de passe personnel.**

## ETAPE 4 : DEPOT DES PIÈCES EN LIGNE

Le dépôt des pièces est OBLIGATOIRE.

Lisez bien les consignes et cliquez sur

PJWEB 

Connectez-vous avec vos identifiants



**Identifiant = EN MINUSCULE**

initiale de votre **nom** + initiale de votre **prénom** + 6 derniers chiffres numéro étudiant

Ex : DUPONT Marc – numéro étudiant 22600000 = dm000000

**Mot de passe** = choisi lors de la création de votre compte Unica

Déposez les pièces demandées par la faculté.

Une fois toutes les pièces déposées, **n'oubliez pas de confirmer.**

**AUTORISATION PARENTALE  
POUR QUITTER SEUL(E) L'INSTITUT DE FORMATION  
EN CAS D'ANNULATION DE COURS**

*Document à compléter et à signer par le représentant légal  
(Père, mère, tuteur)*

*Je soussigné(e), Nom ..... Prénom.....*

*Né(e) le ..... à .....*

*Demeurant (adresse précise et complète) .....*

.....

.....

*Numéro de téléphone .....*

*En ma qualité de représentant légal de*

*Nom .....*

*Prénom .....*

*Né(e) le .....*

*À .....*

*L'autorise à quitter seul l'Institut de Formation dans le cas où un cours venait à être annulé et non remplacé. Je déclare reprendre immédiatement la garde de l'enfant mineur dès qu'il quitte l'établissement afin d'assurer la totale responsabilité.*

*Fait à .....*

*Le .....*

*« Lu et approuvé, qualité du représentant légal »*

*Signature :*

Le CHPG collecte vos données personnelles conformément à la politique de protection des données dédiée au personnel. Celle-ci vous informe conformément à la loi monégasque en vigueur et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD). Elle est accessible de manière permanente sur l'intranet et comme indiqué, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, portabilité, d'opposition par voie postale ou en adressant un email à l'adresse [dpo@chpg.mc](mailto:dpo@chpg.mc).

## AUTORISATION PARENTALE POUR HOSPITALISATION EN URGENCE D'UN ÉTUDIANT / APPRENANT MINEUR

*Document à compléter et à signer par le représentant légal  
(père, mère, tuteur)*

*Je soussigné(e), Nom ..... Prénom.....*

*Né(e) le ..... à .....*

*Demeurant (adresse précise et complète) .....*

.....

.....

*Numéro de téléphone .....*

*En ma qualité de représentant légal de*

*Nom .....*

*Prénom .....*

*Né(e) le .....*

*À .....*

*autorise l'hospitalisation en urgence de cet enfant mineur au sein de l'établissement : .....*

.....

*Pour y subir tous les soins que nécessite son état de santé, y compris une éventuelle opération  
chirurgicale avec anesthésie locale ou générale.*

*Fait à .....*

*Le .....*

*« Lu et approuvé, qualité du représentant légal »*

*Signature :*

Le CHPG collecte vos données personnelles conformément à la politique de protection des données dédiée au personnel. Celle-ci vous informe conformément à la loi monégasque en vigueur et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD). Elle est accessible de manière permanente sur l'intranet et comme indiqué, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, portabilité, d'opposition par voie postale ou en adressant un email à l'adresse [dpo@chpg.mc](mailto:dpo@chpg.mc).

**AUTORISATION PARENTALE**  
**DONNÉE A UN ÉTUDIANT OU APPRENANT MINEUR POUR RÉALISER**  
**LES STAGES DANS LE CADRE DE SA FORMATION EN IFSI OU IFAS**

*Document à compléter et à signer par le représentant légal*  
*(Père, mère, tuteur)*

*Je soussigné(e), Nom ..... Prénom.....*

*Né(e) le ..... à .....*

*Demeurant (adresse précise et complète) .....*

.....

.....

*Numéro de téléphone .....*

*En ma qualité de représentant légal, autorise l'enfant mineur*

*Nom .....*

*Prénom .....*

*Né(e) le .....*

*À .....*

*à réaliser les stages prévus par le programme de formation en soins infirmiers.*

*Fait à .....*

*Le .....*

*« Lu et approuvé, qualité du représentant légal »*

*Signature :*

Le CHPG collecte vos données personnelles conformément à la politique de protection des données dédiée au personnel. Celle-ci vous informe conformément à la loi monégasque en vigueur et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD). Elle est accessible de manière permanente sur l'intranet et comme indiqué, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, portabilité, d'opposition par voie postale ou en adressant un email à l'adresse [dpo@chpg.mc](mailto:dpo@chpg.mc).



VEILLER A LA SANTE DES SALARIES

Principauté de Monaco  
Office de la Médecine du Travail  
L'Aigue Marine • 1<sup>er</sup> étage  
24, avenue de Fontvieille • MC 98000 Monaco  
Tél. +377 97 98 46 46 • Fax +377 92 05 93 52

## AUTORISATION DE VACCINATION SUR MINEUR(E)

*Je soussigné(e),*

*Nom* .....

*Prénom* .....

*Né(e) le* .....

*à* .....

*Demeurant (adresse précise et complète)*

.....

.....

.....

*Numéro de téléphone* .....

*En ma qualité de représentant légal de*

*Nom* .....

*Prénom* .....

*Né(e) le* .....

*à* .....

*autorise l'Office de la Médecine du Travail à vacciner cet enfant mineur dans le cadre de sa formation à l'IFSI/ IFAS du Centre Hospitalier Princesse de Monaco.*

*Fait à* .....

*Le* .....

*Signature avec la mention « Lu et  
approuvé, qualité du représentant légal »*