



# Règlement de sélection Instituts de Formation Hôpitaux Universitaires de Strasbourg

MAJ 06/05/2024

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des sélections des instituts de formation en soins infirmiers, d'aides-soignants, d'auxiliaires de puériculture, d'ambulanciers, d'infirmiers anesthésistes, d'infirmières puéricultrices et de cadres de santé des Hôpitaux universitaires de Strasbourg.

Il s'appuie sur les différents textes réglementant les formations précitées, 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, 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.

Les dossiers sont à retourner à l'adresse de l'institut de formation de votre choix. Les dossiers peuvent être déposés le cas échéant au secrétariat de l'institut de formation 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 accepter 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.

Les candidats résidant dans les départements ou territoires d'outre-mer ou à l'étranger ont la possibilité d'effectuer les épreuves sur place. Le directeur de l'institut apprécie l'opportunité d'organiser sur place ces épreuves sous la responsabilité des représentants de la France dans le département ou pays considéré sous réserve qu'elles se passent le même jour et à la même heure de la métropole.

### **4. Les épreuves écrites<sup>1</sup>**

#### **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**

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 à la salle d'examen.

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 du concours ;
- ° 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 ...).

<sup>1</sup> Ne sont concernées par les épreuves écrites que les instituts soumis à ce mode de sélection

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 (pour les autres instituts)

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.