

## INSCRIPTION ADMINISTRATIVE : 2020 - 2021

L'inscription administrative à l'école Rockefeller conditionne  
votre entrée en formation.

Elle comprend trois étapes :

- **ETAPE 1** : compléter vos informations administratives en ligne :

<https://portail.ecole-rockefeller.com/>

**Vous devez mettre à jour votre fiche administrative.**

- **ETAPE 2** : Nous faire parvenir les pièces justificatives par courrier.
- **ETAPE 3** : Votre inscription administrative sera définitive lorsque votre dossier sera complet.

Merci de dégraffer les documents

Lyon, le 19 juin 2020

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le dossier administratif de la formation auxiliaire de puériculture session 2020-2021 que vous voudrez bien me retourner au plus tard :

**le 30 juin 2020 (le cachet de la poste faisant foi).**

La **pré-rentrée obligatoire** aura lieu :

**LE 01 SEPTEMBRE 2020 de 08 h 30 à 12 h 30 (pour les noms de naissance de A à K)  
de 13 h 30 à 17 h 30 (pour les noms de naissance de L à Z)**

**En cas d'absence le jour de la pré-rentrée, vous serez considéré(e) comme démissionnaire et votre place sera offerte à un candidat de la liste d'attente.**

La rentrée aura lieu :

**LE JEUDI 03 SEPTEMBRE 2020 à 09 heures**

Vous devez apporter **sans faute** le jour de la pré-rentrée votre dossier médical complet.

Vous trouverez ci-joint :

1 – Un dossier d'informations comprenant :

- le calendrier de formation,
- une information concernant le module 2.
- une information concernant le contrat d'apprentissage
- des renseignements sur les demandes de prise en charge des frais de formation et les bourses.

2 - Le dossier administratif.

Attention : si vous n'êtes pas à jour de vos vaccinations, il faut les commencer dès à présent

Vous devrez prévoir l'achat de deux tenues de stage minimum lors de la pré-rentrée (tarif 2019 : 45 € les deux). Les mesures et commandes des tenues se feront lors de cette pré-rentrée (prévoir votre moyen de paiement pour ce jour là).

Dans cette attente, je vous prie de croire à l'assurance de ma considération distinguée.

**Dominique FROPPIER - Directrice Adjointe de l'IFAP ROCKEFELLER.**



# **DOSSIER D'INFORMATION**

2020										2021																						
SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DECEMBRE		JANVIER		FEVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET												
1	M		1	J	ECOLE	1	D		1	M	ECOLE	1	V	FERIE	1	L	ECOLE	1	L	STAGE	1	J	STAGE	1	S		1	M	STAGE	1	J	STAGE
2	M		2	V	ECOLE	2	L	STAGE	2	M	ECOLE	2	S		2	M	ECOLE	2	M	STAGE	2	V	STAGE	2	D		2	M	STAGE	2	V	STAGE
3	J	ECOLE	3	S		3	M	STAGE	3	J	ECOLE	3	D		3	M	ECOLE	3	M	STAGE	3	S		3	L	CONGE	3	J	STAGE	3	S	
4	V	ECOLE	4	D		4	M	STAGE	4	V	ECOLE	4	L	STAGE	4	J	ECOLE	4	J	STAGE	4	D		4	M	ECOLE	4	V	STAGE	4	D	
5	S		5	L	ECOLE	5	J	STAGE	5	S		5	M	STAGE	5	V	ECOLE	5	V	STAGE	5	L	Pâques	5	M	ECOLE	5	S		5	L	STAGE
6	D		6	M	ECOLE	6	V	STAGE	6	D		6	M	STAGE	6	S		6	S		6	M	STAGE	6	J	ECOLE	6	D		6	M	STAGE
7	L	ECOLE	7	M	ECOLE	7	S		7	L	ECOLE	7	J	STAGE	7	D		7	D		7	M	STAGE	7	V	ECOLE	7	L	STAGE	7	M	STAGE
8	M	ECOLE	8	J	ECOLE	8	D		8	M	ECOLE	8	V	STAGE	8	L	ECOLE	8	L	STAGE	8	J	STAGE	8	S		8	M	STAGE	8	J	STAGE
9	M	ECOLE	9	V	ECOLE	9	L	STAGE	9	M	ECOLE	9	S		9	M	ECOLE	9	M	STAGE	9	V	STAGE	9	D		9	M	STAGE	9	V	ECOLE
10	J	ECOLE	10	S		10	M	STAGE	10	J	ECOLE	10	D		10	M	ECOLE	10	M	STAGE	10	S		10	L	STAGE	10	J	ECOLE	10	S	
11	V	ECOLE	11	D		11	M		11	V	ECOLE	11	L	STAGE	11	J	ECOLE	11	J	STAGE	11	D		11	M	STAGE	11	V	ECOLE	11	D	
12	S		12	L	ECOLE	12	J	STAGE	12	S		12	M	STAGE	12	V	ECOLE	12	V	STAGE	12	L	STAGE	12	M	STAGE	12	S		12	L	CONGE
13	D		13	M	ECOLE	13	V	STAGE	13	D		13	M	STAGE	13	S		13	S		13	M	STAGE	13	J	ASCENSION	13	D		13	M	CONGE
14	L	ECOLE	14	M	ECOLE	14	S		14	L	ECOLE	14	J	STAGE	14	D		14	D		14	M	STAGE	14	V	Fermeture du Centre	14	L	STAGE	14	M	FERIE
15	M	ECOLE	15	J	ECOLE	15	D		15	M	ECOLE	15	V	STAGE	15	L	ECOLE	15	L	STAGE	15	J	STAGE	15	S		15	M	STAGE	15	J	
16	M	ECOLE	16	V	ECOLE	16	L	STAGE	16	M	ECOLE	16	S		16	M	ECOLE	16	M	STAGE	16	V	STAGE	16	D		16	M	STAGE	16	V	
17	J	ECOLE	17	S		17	M	STAGE	17	J	ECOLE	17	D		17	M	ECOLE	17	M	STAGE	17	S		17	L	STAGE	17	J	STAGE	17	S	
18	V	ECOLE	18	D		18	M	STAGE	18	V	ECOLE	18	L	STAGE	18	J	CONGE	18	J	STAGE	18	D		18	M	STAGE	18	V	STAGE	18	D	
19	S		19	L	ECOLE	19	J	STAGE	19	S		19	M	STAGE	19	V	CONGE	19	V	STAGE	19	L	STAGE	19	M	STAGE	19	S		19	L	
20	D		20	M	ECOLE	20	V	STAGE	20	D		20	M	STAGE	20	S		20	S		20	M	STAGE	20	J	STAGE	20	D		20	M	
21	L	ECOLE	21	M	ECOLE	21	S		21	L	CONGE	21	J	STAGE	21	D		21	D		21	M	STAGE	21	V	STAGE	21	L	STAGE	21	M	
22	M	ECOLE	22	J	ECOLE	22	D		22	M	CONGE	22	V	STAGE	22	L	ECOLE	22	L	STAGE	22	J	STAGE	22	S		22	M	STAGE	22	J	
23	M	ECOLE	23	V	ECOLE	23	L	ECOLE	23	M	CONGE	23	S		23	M	ECOLE	23	M	STAGE	23	V	STAGE	23	D		23	M	STAGE	23	V	
24	J	ECOLE	24	S		24	M	ECOLE	24	J	Fermeture du Centre	24	D		24	M	ECOLE	24	M	STAGE	24	S		24	L	Fermeture du Centre	24	J	STAGE	24	S	
25	V	ECOLE	25	D		25	M	ECOLE	25	V	FERIE	25	L	STAGE	25	J	ECOLE	25	J	STAGE	25	D		25	M	STAGE	25	V	STAGE	25	D	
26	S		26	L	STAGE	26	J	ECOLE	26	S		26	M	STAGE	26	V	ECOLE	26	V	ECOLE	26	L	ECOLE	26	M	STAGE	26	S		26	L	
27	D		27	M	STAGE	27	V	ECOLE	27	D		27	M	STAGE	27	S		27	S		27	M	ECOLE	27	J	STAGE	27	D		27	M	
28	L	ECOLE	28	M	STAGE	28	S		28	L	Fermeture du Centre	28	J	STAGE	28	D		28	D		28	M	ECOLE	28	V	STAGE	28	L	STAGE	28	M	
29	M	ECOLE	29	J	STAGE	29	D		29	M	Fermeture du Centre	29	V	STAGE				29	L	STAGE	29	J	ECOLE	29	S		29	M	STAGE	29	J	
30	M	ECOLE	30	V	STAGE	30	L	ECOLE	30	M	Fermeture du Centre	30	S					30	M	STAGE	30	V	ECOLE	30	D		30	M	STAGE	30	V	
			31	S					31	J	Fermeture du Centre	31	D					31	M	STAGE				31	L	STAGE				31	S	

SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DECEMBRE		JANVIER		FEVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET		TOTAUX
<b>HEURES</b>																						<b>HEURES</b>
ECOLE	140	E	119	E	42	E	98	E	0	E	126	E	7	E	35	E	28	E	14	E	7	616
STAGE	0	S	35	S	98	S	0	S	140	S	0	S	154	S	112	S	91	S	140	S	42	812
TOTAL	140	T	154	T	140	T	98	T	140	T	126	T	161	T	147	T	126	T	154	T	49	1428
<b>JOURS</b>																						<b>JOURS</b>
ECOLE	20	E	17	E	6	E	14	E	0	E	18	E	1	E	5	E	4	E	2	E	1	88
STAGE	0	S	5	S	14	S	0	S	20	S	0	S	22	S	16	S	13	S	20	S	6	116
TOTAL	20	T	22	T	20	T	14	T	20	T	18	T	23	T	21	T	18	T	22	T		198

## MODULE 2

Dès septembre, le module 2 "ETAT CLINIQUE D'UNE PERSONNE A TOUT AGE DE LA VIE" est abordé en formation.

Avant de débiter ce module, des connaissances de base sont indispensables.

Aussi vous devez travailler cet été à partir du livre suivant :

**"Anatomie fonctionnelle du corps humain pour les AS-AP"**  
**Frédérique LEPOT**  
**Edition LAMARRE**

**REVISIONS INCONTOURNABLES AVANT LE DEBUT DES COURS (test de connaissances joint dans le dossier) :**

- Organisation générale du corps humain
- L'appareil digestif
- L'appareil respiratoire
- L'appareil circulatoire
- L'appareil urinaire
- Le système nerveux
- Les organes des sens
- La reproduction
- Le système endocrinien

## POUR VOUS EVALUER, EFFECTUEZ CE TEST

Il sera repris lors des cours en septembre.

Nous vous demanderons d'exprimer vos difficultés afin d'adapter notre pédagogie.

### Systeme digestif

Citez dans l'ordre les organes ou cavités empruntés par les aliments en partant de la bouche

Précisez dans quel organe est secrétée la bile

Précisez où se situe "le pylore" et le "cardia"

La mastication est impliquée dans le mécanisme de la digestion : VRAI - FAUX

L'intestin grêle est constitué dans l'ordre du "Duodénum, jéjunum, iléon" : VRAI - FAUX

### Systeme respiratoire

Citez dans l'ordre les organes ou cavité empruntés par l'air lors d'une respiration (en partant des narines)

Précisez où se situent les alvéoles pulmonaires

Précisez les gaz impliqués dans la respiration

Le diaphragme est un muscle respiratoire qui sépare la cavité pulmonaire de la cavité abdominale : VRAI - FAUX

Les voies aériennes croisent les voies digestives au niveau (entourez la bonne réponse) :

- Du larynx
- De la trachée
- Du pharynx

L'artère pulmonaire transporte du sang (entourez la bonne réponse) :

- Riche en oxygène
- Riche en dioxyde de carbone

### Systeme auditif (organes des sens)

Citez les 2 fonctions de l'appareil auditif

La trompe d'Eustache relie (entourez la bonne réponse) :

- Le cerveau à l'oreille
- Le pharynx au larynx
- Le tympan au pharynx

## Systeme circulatoire

Précisez où se situe le cœur

Faites un schéma simplifié du cœur en coupe

Faites le schéma de la circulation générale et de la circulation pulmonaire

Définissez le rôle de la circulation générale et de la circulation pulmonaire

Définissez "endocarde" et "péricarde"

Définissez le rôle des valves cardiaques

Définissez "la systole" et "la diastole" cardiaque

Précisez où sont fabriquées les cellules sanguines

Reliez par une flèche un terme de la colonne gauche avec un terme de la colonne droite, donnant du sens à la physiologie (chaque terme étant relié à un autre qu'une seule fois) :

Plaquettes	rôle dans l'oxygénation des organes
Globules rouges	rôle dans l'immunité
Globules blancs	rôle dans l'hémostase
Plasma	rôle dans le transport des substances
Ganglions lymphatiques	rôle dans la défense de l'organisme

## Systeme urinaire

En utilisant les éléments organiques suivants : urètre, méat urinaire, rein, uretère, vessie, précisez le chemin de l'urine de sa fabrication à son émission

Chemin de l'urine	Éléments organiques parcourus	
De sa fabrication	N°1	
↓	N°2	
	N°3	
	N°4	
A son émission	N°5	

Précisez les rôles des reins

Citez le nom de la cellule qui fabrique l'urine

## Systeme nerveux

Définissez les neurones

Nommez et situez quatre lobes cérébraux

Situez les ventricules cérébraux

Définissez les méninges

Définissez le liquide céphalo rachidien, sa localisation

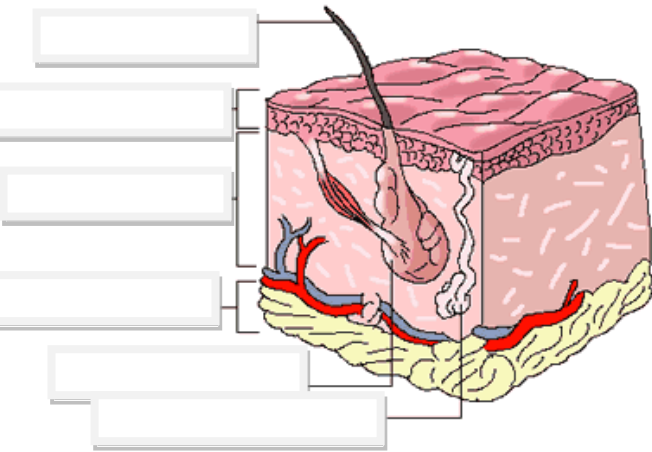
De quoi est composé l'encéphale (entourez les bonnes réponses) :

- tronc cérébral
- cervelet
- moelle osseuse
- cerveau

La moelle épinière est logée dans le canal rachidien : VRAI - FAUX

## Système cutané muqueux (organes des sens)

Légendez le schéma de la peau



## La reproduction

Précisez les éléments qui constituent l'appareil génital de la femme

Précisez les éléments qui constituent l'appareil génital de l'homme

## Système endocrinien

Reliez les hormones à la glande sécrétrice correspondante (1 seule réponse possible)

### Hormones

Cortisol  
Glucagon  
Ocytocine  
Thyroxine (T4)  
Progestérone

### Glande sécrétrice

Surrénales  
Hypophyse  
Thyroïde  
Pancréas  
Ovaires



## FORMATION D.E. AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Le CFA IFIR et l'école ROCKEFELLER sont partenaires du dispositif contrat d'apprentissage pour le D.E. Auxiliaire de Puériculture. Cette année, le CFA IFIR travaille avec plusieurs Equipements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) comme les villes de **Lyon, Villeurbanne...** et des structures privées (crèches).

- **Le CFA IFIR propose pour la rentrée de septembre des employeurs qui s'engagent à recruter des apprenti(e)s sur le Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture.**

### LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

#### Quel est le déroulement ?

Chaque apprenti est accompagné pendant toute la durée de son contrat d'apprentissage par un salarié de **L'ETABLISSEMENT EMPLOYEUR** (qui doit avoir 2 ans d'expérience professionnelle et être titulaire du D.E. d'Auxiliaire de Puériculture).

#### LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE CONCERNE LES CANDIDATS :

- Admis en formation DE Auxiliaire de Puériculture par l'école Rockefeller
- Agés de 17 à moins de 30 ans (il faut impérativement **avoir moins de 30 ans à la signature du contrat**) ou **plus de 30 ans si titulaire d'une RQTH.**
- Retenus par les employeurs à l'issue d'un entretien de recrutement.

#### QU'EST-CE QUE LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ? (EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL) :

- Contrat de travail à durée déterminée **CDD**.
- Apprenti = **SALARIÉ**.
- Période d'essai = 45 jours
- Prise en charge des frais de formation **par l'employeur**.
- Apprenti = salarié = **congés payés** (la notion de vacances scolaires n'existe plus).
- **Rémunération mensuelle nette**, déterminée par le code du travail selon l'âge de l'apprenti qui peut varier : ■
  - de **43% SMIC soit 661,95 € (apprenti 18 à 20 ans)**
    - à **53% SMIC soit 815,89 € (apprenti 21 à 25 ans)**
    - ou **100% du SMIC (apprenti + 26 ans)**
- ✓ La coordination de ce dispositif est assurée par le CFA IFIR ARL.
- ✓ Le suivi pédagogique est assuré par l'équipe de l'école Rockefeller
- ✓ La formation mise en place **est identique** à la formation classique.

Si vous souhaitez postuler sur ce dispositif, merci de prendre contact par mail

✓  
Cathy SPAGNOLO - Responsable Formation Apprentissage - CFA IFIR  
par mail : [cspagnolo@ifir.fr](mailto:cspagnolo@ifir.fr)

Une présentation du dispositif plus détaillée vous sera alors présentée ainsi que les modalités de candidature.

**Si vous avez déjà trouvé votre employeur, merci de me contacter par mail pour valider le dispositif apprentissage.**

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION ET BOURSE

- ♦ LES DEMANDES D'AIDES REGIONALES (BOURSES) (dossier B2S ou BSS sur le site)
- et
- ♦ LES DEMANDES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION (dossier PEC sur le site)

DEVRONT ETRE SAISIES DIRECTEMENT SUR LE SITE INTERNET DU CONSEIL REGIONAL AUVERGNE RHONE ALPES

Vous trouverez la notice d'information de ces deux demandes d'aides sur le site internet de l'école Rockefeller [www.ecole-rockefeller.fr](http://www.ecole-rockefeller.fr) Une fois sur le site de l'Ecole Rockefeller, choisir l'onglet : "Nos formations" et cliquer sur la formation "Auxiliaire DE Puériculture - DE". La notice concernée est "AIDES FINANCIERES DE LA REGION ARA"

**LE CODE ETABLISSEMENT EST : ETAB106**

## COORDONNEES DU CONSEIL REGIONAL AUVERGNE RHONE-ALPES

Après lecture des informations, et en cas de questions :

Site de la région : [www.auvergnerhonealpes.fr](http://www.auvergnerhonealpes.fr)  
Par courriel : [aidesfss@auvergnerhonealpes.fr](mailto:aidesfss@auvergnerhonealpes.fr)

PAR TELEPHONE : 04 26 73 33 33

**DOSSIER**  
**ADMINISTRATIF**

**FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**  
**Année scolaire 2020 / 2021**

**DOSSIER ADMINISTRATIF DE SCOLARITE**

**ATTENTION** : Ce dossier doit être retourné avant le 30 juin 2020 à :  
*ECOLE ROCKEFELLER - Institut de Formation d'Auxiliaire de Puériculture*  
*4, Avenue Rockefeller - 69373 LYON CEDEX 08*

**LES DOCUMENTS QUE VOUS DEVEZ RENDRE :**

☞ Pour ne rien oublier, cochez les cases.

⇒ La fiche de renseignements ci-jointe dûment remplie (en double exemplaire).

⇒ 2 photos d'identité avec vos noms inscrits au dos et découpées  
au format 4 cm x 3,5 cm : voir cadre ci-contre

⇒ Un curriculum vitae.

⇒ 2 copies recto verso de votre carte d'identité valide, feuille non découpée et non agrafée.

⇒ La fiche de l'école "Situation vis à vis de la Sécurité Sociale", et la photocopie de votre attestation papier en cours de validité (pas la carte verte).

⇒ 5 Timbres auto-collants au tarif en vigueur (timbre rouge "lettre prioritaire").

⇒ La fiche de stage

Ne pas coller votre photo,  
ce cadre sert  
uniquement de gabarit

**Les documents ci-après seront rendus en septembre en cas de prise en charge de vos frais de formation.**

⇒ Le règlement financier à nous retourner dûment signé, ou la photocopie de la prise en charge financière de votre formation.  
Le règlement financier est fourni en deux exemplaires : un à conserver et un à retourner à l'école.

⇒ Un chèque de cent cinquante euros (150,00 €) à l'ordre de l'Ecole Rockefeller.  
**Ce chèque sera encaissé au mois de septembre. Après réception d'une prise en charge officielle de vos frais de formation, cette somme de 150,00 € vous sera remboursée par le service comptable de l'Ecole Rockefeller. Voir modalités sur le règlement financier.**

⇒ Le mandat de prélèvement dûment complété - Voir modalités sur le règlement financier  
Remplir les deux parties et ne pas découper le document.

⇒ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB ou RIP)

**A APPORTER LE JOUR DE LA PRE-RENTREE**

- ⇒ Le dossier médical dûment validé par un médecin agréé (aptitudes et vaccinations)
- ⇒ Votre moyen de règlement des tenues de stage (chèque ou carte bleue)

**RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT**

NOM :

PRENOM :

NOM D'EPOUSE :

Adresse :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

Adresse pendant la formation :

Date de naissance :

Nationalité :

Lieu de naissance (lieu et département) :

**PERSONNES A PREVENIR EN CAS DE BESOIN :**

Nom – Prénom ( + lien : exemple : parent, mari, ami...)	Nom – Prénom ( + lien : exemple : parent, mari, ami...)
Téléphone	Téléphone

**DEPLACEMENT DURANT LA FORMATION**

VOITURE PERSONNELLE

TRAIN

TCL

AUTRE  :

**RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT**

NOM :

PRENOM :

NOM D'EPOUSE :

Adresse :

Téléphone :

Portable :

Adresse mail :

Adresse pendant la formation :

Date de naissance :

Nationalité :

Lieu de naissance (lieu et département) :

**PERSONNES A PREVENIR EN CAS DE BESOIN :**

Nom – Prénom ( + lien : exemple : parent, mari, ami...)	Nom – Prénom ( + lien : exemple : parent, mari, ami...)
Téléphone	Téléphone

**DEPLACEMENT DURANT LA FORMATION**

VOITURE PERSONNELLE

TRAIN

TCL

AUTRE  :

**FICHE ECOLE**  
**"SITUATION VIS A VIS DE VOTRE REGIME DE SECURITE SOCIALE"**

A remplir très lisiblement et à retourner à l'Ecole

NOM ..... EPOUSE .....

PRENOM .....

Adresse complète pour l'année 2020/2021 à LYON : .....

.....

Etes-vous immatriculé (e) à un régime de Sécurité Sociale :

OUI  NON

Si OUI : numéro de carte d'immatriculation :

.....

Nom et coordonnées postales de la Caisse de Sécurité Sociale :

.....

.....

.....

Joindre la photocopie de votre attestation papier en cours de validité.

Vous pouvez imprimer votre attestation sur les bornes disponibles dans les locaux des caisses de l'Assurance Maladie ou sur votre compte AMELI si vous relevez du régime général.

**Vous ne relevez pas du régime de sécurité sociale étudiant** car vous n'avez pas le statut étudiant. Vous avez un statut "élève" car la formation d'auxiliaire de puériculture est un niveau 3 (anciennement V).

**Vous vous engagez à nous fournir la copie de votre nouvelle attestation d'assuré social  
dès péremption de la précédente.**



**FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**  
**Année Scolaire 2020/2021**

**REGLEMENT FINANCIER**  
**PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE**

Pour l'année scolaire 2020/2021, le montant des frais de scolarité s'élève :

- à **cinq mille cent quatre euros et quatre-vingts seize centimes ( 5 104,96 €)** dans le cadre d'une prise en charge individuelle.

Un chèque de cent cinquante euros (150,00 €), libellé à l'ordre de l'Ecole Rockefeller, correspondant à une avance sur les frais de scolarité sera remis avec le dossier d'inscription. **Cette avance ne sera pas remboursable quel que soit le motif, sauf en cas de régularisation de prise en charge intégrale des frais de formation par un organisme ou employeur.**

Le règlement du solde des frais pédagogiques, soit quatre mille neuf cent cinquante-quatre euros et quatre-vingts seize centimes (4 954,96 €), s'effectuera ensuite en quatre versements par prélèvement automatique, soit :

- 1 prélèvement de : **1 239,46 Euros** le 30 septembre 2020
- 1 prélèvement de : **1 238,50 Euros** le 15 novembre 2020
- 1 prélèvement de : **1 238,50 Euros** le 15 janvier 2021
- 1 prélèvement de : **1 238,50 Euros** le 15 mars 2021

L'autorisation et la demande de prélèvement ci-jointes sont à nous retourner, complétées, signées et accompagnées d'un relevé d'identité bancaire.

**EN CAS DE PRISE EN CHARGE INTEGRALE DE VOS FRAIS DE FORMATION CES DOCUMENTS VOUS SERONT RENDUS. (AUTORISATION DE PRELEVEMENT, RIB ET CHEQUE)**

**L'ARRET DE LA SCOLARITE POUR QUELQUE MOTIF QUE CE SOIT N'ENTRAINE PAS DE CONSEQUENCE FINANCIERE POUR L'ECOLE. LE MONTANT DE LA SCOLARITE RESTE DU DANS SON INTEGRALITE.**

**LE NON PAIEMENT DE LA SCOLARITE ENTRAINERA LA SUSPENSION IMMEDIATE DE LA FORMATION**

**En cas de difficultés réelles et justifiées, il est possible de s'adresser, avant la date d'échéance à la Directrice Adjointe de l'IFAP.**

**Feuillet à CONSERVER**

Je soussigné(e).....certifie avoir pris connaissance du **REGLEMENT**

**FINANCIER** et m'engage à payer **cinq mille cent quatre euros et quatre-vingts seize centimes ( 5 104,96€)** suivant les modalités définies ci-dessus.

suivant

**DATE ET SIGNATURE**

**FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**  
**Année Scolaire 2020/2021**

**REGLEMENT FINANCIER**  
**PRISE EN CHARGE INDIVIDUELLE**

Pour l'année scolaire 2020/2021, le montant des frais de scolarité s'élève :

- à **cinq mille cent quatre euros et quatre-vingts seize centimes ( 5 104,96 €)** dans le cadre d'une prise en charge individuelle.

Un chèque de cent cinquante euros (150,00 €), libellé à l'ordre de l'Ecole Rockefeller, correspondant à une avance sur les frais de scolarité sera remis avec le dossier d'inscription. **Cette avance ne sera pas remboursable quel que soit le motif, sauf en cas de régularisation de prise en charge intégrale des frais de formation par un organisme ou employeur.**

Le règlement du solde des frais pédagogiques, soit quatre mille neuf cent cinquante-quatre euros et quatre-vingts seize centimes (4 954,96 €), s'effectuera ensuite en quatre versements par prélèvement automatique, soit :

- 1 prélèvement de : **1 239,46 Euros** le 30 septembre 2020
- 1 prélèvement de : **1 238,50 Euros** le 15 novembre 2020
- 1 prélèvement de : **1 238,50 Euros** le 15 janvier 2021
- 1 prélèvement de : **1 238,50 Euros** le 15 mars 2021

L'autorisation et la demande de prélèvement ci-jointes sont à nous retourner, complétées, signées et accompagnées d'un relevé d'identité bancaire.

**EN CAS DE PRISE EN CHARGE INTEGRALE DE VOS FRAIS DE FORMATION CES DOCUMENTS VOUS SERONT RENDUS. (AUTORISATION DE PRELEVEMENT, RIB ET CHEQUE)**

**L'ARRET DE LA SCOLARITE POUR QUELQUE MOTIF QUE CE SOIT N'ENTRAINE PAS DE CONSEQUENCE FINANCIERE POUR L'ECOLE. LE MONTANT DE LA SCOLARITE RESTE DU DANS SON INTEGRALITE.**

**LE NON PAIEMENT DE LA SCOLARITE ENTRAINERA LA SUSPENSION IMMEDIATE DE LA FORMATION**

**En cas de difficultés réelles et justifiées, il est possible de s'adresser, avant la date d'échéance à la Directrice Adjointe de l'IFAP.**

**Feuillet à RETOURNER A L'ECOLE**

Je soussigné(e).....certifie avoir pris connaissance du **REGLEMENT**

**FINANCIER** et m'engage à payer **cinq mille cent quatre euros et quatre-vingts seize centimes ( 5 104,96€)** suivant les modalités définies ci-dessus. suivant

**DATE ET SIGNATURE**

**REGLEMENT FINANCIER  
"EMPLOYEUR OU AUTRES ORGANISMES \* "****\* Le Pôle Emploi et le Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes  
ne relèvent pas de ce règlement financier****FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE****A LIRE ATTENTIVEMENT**

Pour l'année scolaire 2020/2021, le montant des frais de scolarité s'élève à **sept mille cent trente-neuf euros et soixante-douze centimes (7 139,72 €)**

Le règlement dans le cas d'une prise en charge employeur ou autre, s'effectuera suivant les conditions de l'organisme concerné.

**Retourner ce document avec la prise en charge de l'employeur ou de l'organisme concerné.**

Coordonnées de l'Employeur :

**Nom :**

**Adresse :**

**Tél. :**

**Personne à contacter :**

Etat de présence mensuel à envoyer à l'employeur : OUI  NON

Si oui, merci de préciser ci-après, le nom et la fonction du destinataire ainsi que ses coordonnées postales.

A remplir par l'élève :

**Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (nom de naissance, prénom) avoir pris**

**connaissance du règlement financier "Employeur ou Organisme".**

**ATTENTION : Si vous n'avez pas de justificatif officiel attestant votre prise en charge "Employeur ou autre organisme" vous rentrez dans le cadre d'une prise en charge individuelle.**

Date :

## FICHE INDIVIDUELLE DE STAGE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - PARCOURS COMPLET -

➤ **6 stages OBLIGATOIRES** de 4 semaines sont à réaliser (soit 24 semaines)

- ♦ 2 à 3 stages en structure d'accueil de jeunes enfants
- ♦ 1 à 2 stages auprès d'enfants malades ou en situation de handicap
- 1 stage en maternité
- 1 stage optionnel

L'Ecole ROCKEFELLER élabore les parcours de stage de chaque élève à partir des offres de stage des structures partenaires, avec lesquelles est établie une convention.

➤ **Contraintes de stage à envisager :**

- Les lieux de stage peuvent être **situés jusqu'à 1h30 de trajet** (en dehors de la Métropole de Lyon)
- L'amplitude horaire peut être de **6h00 à 22h00 avec des nuits**

➤ **Souhaitez-vous faire un stage en dehors du département du Rhône (69) ?**     oui     non

- Si oui, précisez le DEPARTEMENT souhaité. Vous devez impérativement pouvoir vous loger et vous déplacer sur les lieux.

En considérant ces contraintes potentielles, je soussigné(e) Madame / Monsieur .....  
m'engage à les respecter au cours de mon parcours de formation.

**Date :** le ...../...../.....

**Signature :**

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS A REMPLIR

**PRENOM & NOM :** ..... **NOM D'EPOUSE :** .....

**DATE DE NAISSANCE :** ...../...../.....

**ADRESSE PERSONNELLE :** .....

**CODE POSTAL :** ..... **VILLE :** .....

**TELEPHONE FIXE :** ..... **PORTABLE :** ..... **EMAIL :** .....

MERCI DE NOUS TENIR INFORME DE TOUT CHANGEMENT DE COORDONNEES EN COURS D'ANNEE.

**ADRESSE PENDANT LA FORMATION :** .....

**CODE POSTAL :** ..... **VILLE :** .....

**MOYEN(S) DE TRANSPORT :** INDIQUEZ LA STATION DE METRO/BUS LA PLUS PROCHE DE VOTRE DOMICILE : .....

TCL     VOITURE     CARS SPECIAUX – LIEU(X) D'ARRIVEE .....

SNCF – GARE(S) D'ARRIVEE : .....

**IMPERATIF AVANT VOTRE ENTREE EN FORMATION :** envoyer un mail depuis votre **e-mail personnel**, précisant votre **NOM DE JEUNE FILLE**, votre **PRENOM** et **FORMATION COMPLET** à :

[nathalie-gabarre@ecole-rockefeller.com](mailto:nathalie-gabarre@ecole-rockefeller.com)

Sachant qu'un stage en secteur hospitalier est obligatoire dans votre parcours, indiquez si nécessaire les unités de soins où vous ne souhaitez vraiment pas aller en stage (ex : Réanimation pédiatrique, oncologie, chirurgie ...)

**INDIQUER TOUTE STRUCTURE DE SOINS / D'ACCUEIL OÙ VOUS AVEZ TRAVAILLÉE / RÉALISÉE UN STAGE / EU UNE EXPÉRIENCE PERSONNELLE (maternité, néonatalogie, pédiatrie, crèche ...)**

NOM DE L'ETABLISSEMENT	SERVICE	CODE POSTAL	VILLE	ANNEE	DUREE	OBSERVATIONS DIVERSES

**NOM DE JEUNE FILLE – PRENOM DE L'ELEVE – NOM D'EPOUSE SI IL Y A LIEU :**

## FICHE MEDICALE

**A remplir par un MÉDECIN AGRÉÉ et à rapporter lors de la pré-entrée**

La liste des médecins agréés des départements suivants - Ain, Ardèche, Drôme, Isère, Loire, Rhône, Savoie et Haute Savoie - est consultable sur Internet :

[www.ars.rhonealpes.sante.fr/Liste-des-medecins-agrees.136447.0.html](http://www.ars.rhonealpes.sante.fr/Liste-des-medecins-agrees.136447.0.html)

Pour les autres départements, vous adresser à la préfecture ou à l'ARS de votre département d'habitation.

**Votre admission à l'IFAP ROCKEFELLER sera définitive :**

► **après le retour et la vérification de la fiche médicale complétée et validée par un médecin agréé (pas votre médecin traitant SAUF s'il figure sur la liste des médecins agréés).**

► **avec des vaccinations à jour : vous devez dès réception de votre admission commencer votre vaccination pour l'hépatite B si vous n'êtes pas à jour**

**Sans une couverture vaccinale à jour  
à l'entrée en formation, vous ne serez pas admis.**

Je soussigné(e) Docteur (Nom et prénom).....

agréé jusqu'au ..... (**mention obligatoire**)

certifie que (Nom de naissance et prénom).....

Né(e) le ....., candidat(e) à l'inscription pour la formation d'auxiliaire de puériculture :

1°) présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à l'exercice de la profession d'Auxiliaire de Puériculture :

Oui  Non

2°) Est vacciné(e) contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite

Oui  Non

Si non, donner la conduite à tenir

3°) Est vacciné(e) **contre l'hépatite B**, selon les conditions définies sur la page de droite →

Oui  Non

Le dosage d'anticorps anti HBS valide une immunité suffisante Oui  Non

Doit entreprendre la vaccination car n'a jamais été vacciné ou le dosage d'anticorps anti HBS ne valide pas une immunité suffisante.

Donner la conduite à tenir

**L'élève devra être immunisé(e) avant son entrée en formation le **3 Septembre 2020****

4°) Situation face à la Coqueluche, la Rougeole, la grippe

Il est vivement recommandé du fait de la présence des élèves auprès de nouveau-nés et de jeunes enfants d'être vacciné(e) contre la coqueluche (qui peut être associée à un rappel DTP), la rougeole

Vacciné Oui  Non

et contre la grippe (vaccination disponible dès novembre 2020).

5°) Situation vis-à-vis de la tuberculose

La vaccination BCG n'est plus obligatoire mais l'élève doit avoir une IDR de référence afin d'évaluer son statut face à la tuberculose avant de commencer la formation .

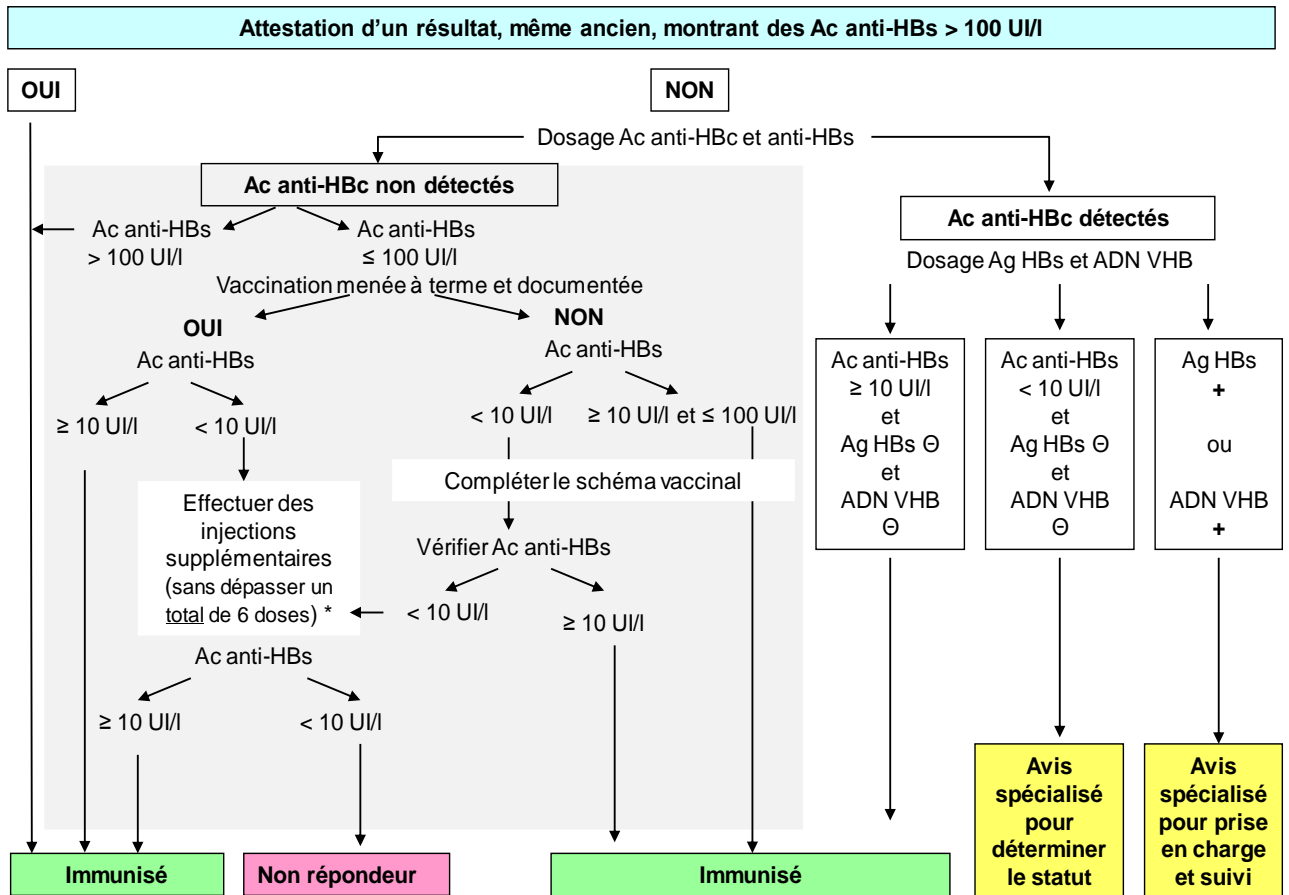
- Vaccination intradermique ou Monovax : Date : .....

- IDR à la tuberculine réalisée entre le **01Juin 2020 et le 01 Septembre 2020** (moins de 3 mois à l'entrée en formation)

Date : ..... Résultat en mm : .....

**SIGNATURE ET CACHET  
DU MEDECIN AGREE**

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



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

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

**Textes de référence**

- Articles L.3111-1, L.3111-4 et L.3112-1 du code de la santé publique (CSP)
- Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné, modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 (intégration des services d'incendie et de secours)
- Arrêté du 13 juillet 2004 relatif à la pratique de la vaccination par le vaccin antituberculeux BCG et aux tests tuberculiques
- Arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé pris en application de l'article L.3111-4 du CSP
- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux (Titre III)
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes visées à l'article L.3111-4 du CSP
- Calendrier vaccinal en vigueur (cf. Site du ministère chargé de la santé : <http://www.sante.gouv.fr/vaccinations-vaccins-politique-vaccinale.html> )





**IMPORTANT**

Merci de rapporter cette fiche le jour de la rentrée avec un moyen de paiement (CB / CHEQUE / ESPECES)

Nom de l'École : \_\_\_\_\_

Section : \_\_\_\_\_

Nom de Naissance  
(en Majuscule) : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Femme

Homme

Taille Tunique : \_\_\_\_\_

Taille Pantalon : \_\_\_\_\_

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

Signature

# FEMME

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

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

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

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

## TUNIQUE

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

## PANTALON

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

# HOMME

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

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

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

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

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

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