



Hôpitaux Civils  
de Colmar

Institut de formation des  
infirmiers de bloc opératoire

# NOTICE D'INFORMATIONS ÉPREUVES DE SELECTION 2026

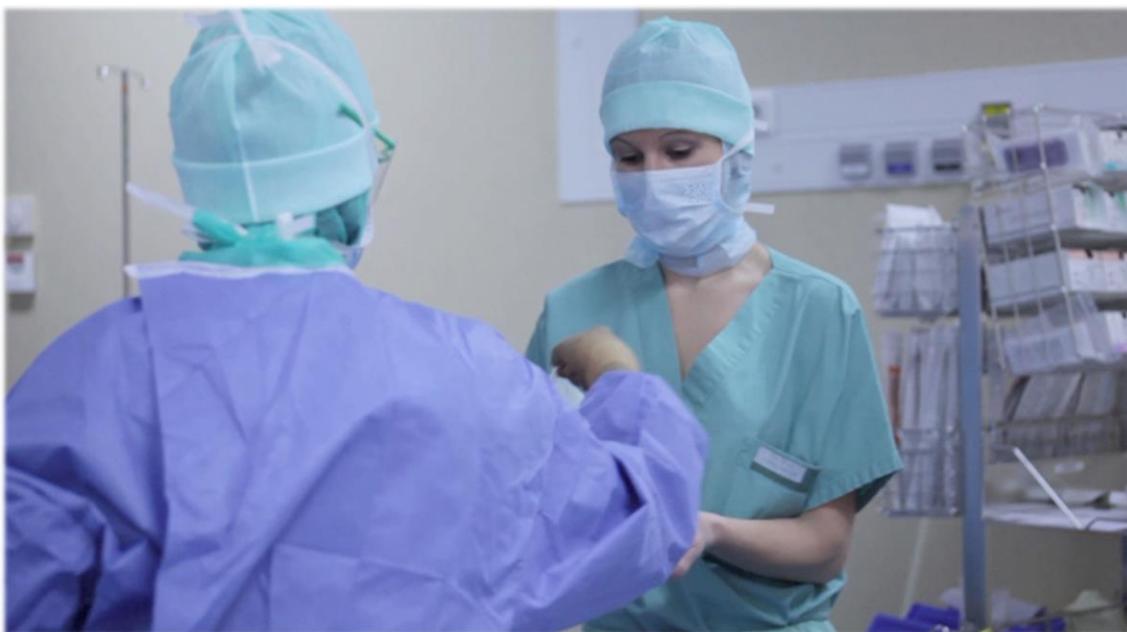
Réf SEO : T3N5-2

Version : V 3

Date : décembre 2025

**Vous trouverez dans cette notice les renseignements relatifs  
à l'inscription et à la sélection**

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



## Sommaire

CALENDRIER DES EPREUVES DE SELECTION A L'INSTITUT .....	3
ÉPREUVES DE SÉLECTION .....	3
PREINSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET DOSSIER D'INSCRIPTION AUX EPREUVES DE SELECTION	6
SPÉCIFICITÉS AFGSU .....	7
REGLEMENT DE LA SELECTION .....	8
RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES .....	11
ATTESTATION MEDICALE DE VACCINATIONS OBLIGATOIRES POUR L'ENTREE EN FORMATION .	12

# CALENDRIER DES EPREUVES DE SELECTION A L'INSTITUT

Conformément à l'Arrêté du 27 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire

INSCRIPTION
Ouverture des inscriptions : <b>vendredi 30 janvier 2026</b>
Clôture des inscriptions : <b>mercredi 1<sup>er</sup> avril 2026 à 23h59</b>
Dépôt des dossiers <sup>1</sup> : - via la plateforme de dépôt qui sera ouverte pour le 30 janvier 2026
Règlement des frais d'inscription d'un montant de <b>150 euros</b> - <b>Par chèque</b> à l'ordre du Trésor Public via la poste ou sur place à l'adresse suivante : Institut de formation des infirmiers de bloc opératoire (IFIBO) Hôpitaux Civils de Colmar 39 Avenue de la Liberté 68024 COLMAR CEDEX <b>Attention</b> : précisez au dos du chèque vos noms de naissance, prénom et date de naissance
ADMISSIBILITE
Résultats d'admissibilité <sup>2</sup> : <b>jeudi 30 avril 2026 à 12 heures</b> affichés à l'IFIBO et sur le site Si à la question « j'autorise le service organisateur à publier mes nom et prénom sur internet dans le cadre de la diffusion des résultats » vous répondez « non », vos nom et prénom ne figureront pas sur la liste des admis sur le site internet et vous ne pourrez pas connaître vos résultats par ce biais.
EPREUVE D'ADMISSION
Epreuve : Entre le <b>mercredi 3 juin 2026</b> et le <b>vendredi 5 juin 2026</b> à l'IFIBO Résultats d'admission <sup>3</sup> : <b>lundi 8 juin 2026 à 14h</b> affichés à l'IFIBO et sur le site
RENTREE
<b>Mercredi 2 septembre 2026</b> Quota : 40 étudiants au total (en fonction des reports éventuels) (Quota fixé par la commission permanente du Conseil Régional Grand Est)

Une convocation individuelle sera adressée aux candidats au plus tard 10 jours avant l'épreuve d'admission.

## ÉPREUVES DE SÉLECTION

<sup>1</sup> Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas pris en compte

<sup>2</sup> Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone

<sup>3</sup> Idem que précédemment

## 1. Personnes admises à concourir et modalités

Peuvent concourir :

- les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'infirmier,
- les étudiants en soins infirmiers (S6),
- les titulaires du diplôme d'Etat de sage-femme,
- les étudiants ayant validé la troisième année du deuxième cycle des études médicales,
- les titulaires d'un diplôme d'Etat d'infirmier et d'un diplôme reconnu au grade de master.

Seuls les infirmiers et les étudiants en soins infirmiers sont soumis à l'épreuve d'admissibilité (dossier évalué par un jury et qui représente la première partie de la sélection).

Titre	Inscription administrative et épreuve d'admissibilité	Epreuve d'admission
Infirmier	Dépôt d'un dossier de sélection évalué par un jury	Entretien individuel d'admission
Etudiant infirmier en semestre 6	Dépôt d'un dossier de sélection évalué par un jury	Entretien individuel d'admission

Les trois catégories citées ci-dessous doivent produire un dossier qui est destiné à l'entretien d'admission, seule épreuve à laquelle ils seront soumis.

Titre	Inscription administrative	Epreuve d'admission
Sage-femme	Dépôt d'un dossier	Entretien individuel d'admission
Etudiants ayant validé la troisième année du deuxième cycle des études médicales	Dépôt d'un dossier	Entretien individuel d'admission
Infirmier titulaire d'un diplôme reconnu au grade de master	Dépôt d'un dossier	Entretien individuel d'admission

En cas de succès aux épreuves, l'entrée en formation du candidat est subordonnée à la justification par celui-ci d'être titulaire de l'un des diplômes précités.

## 2. Organisation des épreuves de sélection

Pour les infirmiers et les étudiants infirmiers de semestre 6, le concours comporte une première épreuve :

- une épreuve d'évaluation du dossier d'admissibilité

« A l'issue de l'évaluation des dossiers d'admissibilité, les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 sont déclarés admissibles. »

Les infirmiers et étudiants infirmiers déclarés admissibles à la première épreuve **ainsi que tous les autres candidats** sont soumis à :

- un entretien individuel d'admission

« D'une durée de 20 minutes maximum, l'entretien d'admission est noté sur 20 points. Il comprend une présentation orale du candidat portant sur son projet professionnel (8 points), suivie d'un entretien avec le jury (12 points). (...) Une note inférieure à la moyenne à cette épreuve est éliminatoire. »

## 3. Résultats

« A l'issue de l'entretien d'admission, le jury d'admission établit la liste de classement, dans le respect de la limite de la capacité d'accueil (...). Cette liste comprend une liste principale et une liste complémentaire.

*En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs candidats, l'admission est déclarée dans l'ordre de priorité suivant :*

1. *Le candidat ayant obtenu la note la plus élevée à l'entretien d'admission ;*
2. *Le candidat ayant obtenu la note d'admissibilité la plus élevée dans le cas où la condition du point 1 n'a pu départager les candidats. »*

#### **4. Modalités de report**

*« Les résultats du processus de sélection ne sont valables que pour la rentrée au titre de laquelle il a été organisé. Par dérogation au précédent alinéa, le directeur de l'école peut accorder, pour une durée qu'il détermine et dans la limite cumulée de deux ans, un report pour l'entrée en scolarité dans l'institut de formation : »*

Exemples non exhaustifs de motifs de reports :

- maternité
- non prise en charge des études promotionnelles
- garde d'un enfant de moins de 4 ans
- ...

#### **5. Scolarité**

L'enseignement se déroule à plein temps, sur 4 semestres universitaires.

La formation est réglementée par l'Arrêté du 27 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire

#### **6. Frais de scolarité**

Les montants des frais de scolarité 2026/2027 et 2027/2028 seront déterminés ultérieurement.

# PREINSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET DOSSIER D'INSCRIPTION AUX EPREUVES DE SELECTION

Une préinscription administrative vous sera demandée pour l'ouverture de votre dossier.

Les pièces suivantes seront ensuite à déposer :

- ◆ une copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport)
- ◆ une demande écrite de participation aux épreuves de sélection (forme libre)
- ◆ une lettre d'engagement du candidat de s'acquitter des frais de scolarité (forme libre)
- ◆ un curriculum vitae (forme libre)
- ◆ la copie des originaux des titres, diplômes ou certificats
- ◆ pour les étudiants infirmiers, les résultats de la commission d'attribution des crédits du semestre 5
- ◆ un certificat médical de vaccination conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (disponible pages 13 et 14)
- ◆ la copie de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) de niveau 2 en cours de validité au moment de la rentrée et couvrant toute la durée de la formation jusqu'à son terme inclus (tableau explicatif page 7)
- ◆ un dossier exposant le projet professionnel :

la présentation de votre projet reposera notamment sur les attendus figurant à l'annexe IV de l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire (Art. 9). Pour ce projet, les consignes typographiques exigent une police de taille 11, des marges de 1,5 cm et des interlignes de 1. Le projet doit être exposé sur 6 pages maximum.

**Tous les documents seront dactylographiés et obligatoirement convertis en format PDF.  
Chaque pièce déposée doit correspondre à un seul document.**

Ex : la copie de la pièce d'identité déposée doit comporter le recto et le verso sur le même PDF.

**Un chèque de 150 € libellé à l'ordre du Trésor Public**, correspondant au montant des droits d'inscription aux épreuves d'admission doit être envoyé ou déposé à l'institut (voir modalités page 3).

**Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement ou de non-participation à l'épreuve d'admissibilité ou d'admission.**

## SPÉCIFICITÉS AFGSU

L'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence valide doit obligatoirement être en possession de l'institut au moment de la présentation de l'étudiant au jury de certification. En l'absence de ce document l'étudiant ne pourra pas être présenté pour l'obtention de son diplôme.

Dans le cadre de la gestion des Attestations de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence de niveau 2, nous souhaitons vous faire part d'aménagements décidés en fonction des différentes situations.

Quatre cas de figure peuvent se présenter :

Attestation	À jour et valide jusqu'en juillet 2028	Valide pour les épreuves de sélection mais périmée avant juillet 2028	Périmée pour les épreuves de sélection	Pas d'attestation
Epreuves de sélection et Webconcours	Attestation à déposer	Attestation à déposer	Preuve d'inscription à une session de recyclage à déposer	Preuve d'inscription à une session de formation à déposer
Avant la rentrée 2026		Recyclage à effectuer et preuve à faire parvenir à l'IFIBO		Formation à effectuer et preuve à faire parvenir à l'IFIBO
Pour l'obtention du diplôme		Attestation déposée		

# REGLEMENT DE LA SELECTION

## Institut de Formation des Infirmiers de Bloc Opératoire (IFIBO)

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des sélections de l'institut de formation des infirmiers de bloc opératoire des Hôpitaux Civils de Colmar.

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

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

### 1. Inscription aux sélections

L'inscription aux sélections se fait exclusivement pendant une période déterminée. Le secrétariat de l'IFIBO est disponible 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, le candidat renseigne les éléments selon les instructions qui lui sont données.

Les dossiers sont à déposer sur la plateforme selon les modalités communiquées sur le site internet.

Tout dossier incomplet et/ou réceptionné après la date de clôture des inscriptions 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. En cas de changement de coordonnées, en informer l'institut par mail.

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 de la sélection et en accepter les conditions.

### 2. Convocation à l'entretien de sélection

Chaque candidat recevra une convocation par courrier au moins dix jours francs avant la date de l'épreuve.

Cette épreuve se déroule 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. Épreuves

#### 3.1. Respect des horaires pour les candidats

Il appartient aux candidats de prendre toute mesure pour respecter l'horaire de convocation.

#### 3.2. Contrôle de l'accès à l'épreuve

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 adopter un comportement empêchant l'exercice de ce contrôle.

Les candidats qui auraient oublié ou égaré leur convocation doivent le signaler immédiatement dès leur arrivée. Ils ne pourront être admis à passer les épreuves qu'après vérification de la présence de leur nom sur la liste des candidats convoqués.

Tout candidat qui ne se présente pas est automatiquement éliminé.

#### 3.3. 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.

#### - Comportement des candidats

Aucun appareil de communication ne doit être manipulé ou consulté durant l'épreuve.

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.

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.

Le cas échéant les boissons apportées par les candidats devront être contenues dans des récipients fermés. Les boissons alcoolisées sont interdites. Les encas de faible volume amenés par les candidats sont tolérés dans l'espace d'attente en amont de l'épreuve.

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

#### 4. Répression de la fraude

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

En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la 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 le jury 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.

#### 5. Durée des épreuves et sortie des candidats.

Les durées des épreuves sont fixées réglementairement par le référentiel de formation.  
Aucun candidat n'est autorisé à quitter spontanément la salle avant la fin de l'épreuve.

Une attestation de participation sera remise aux candidats.

La sortie des candidats devra se faire en bon ordre.

#### 6. 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.

#### 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 de sélection notamment) 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 d'une situation sanitaire.

## **8. 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 des jurys d'admissibilité et/ou d'admission.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

À l'issue du déroulement de la sélection, les candidats peuvent 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 selon les modalités qui lui seront communiquées.

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. 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.

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

## 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 aux Hôpitaux Civils de Colmar (HCC).

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

L'adresse mail est la suivante : dpo@ch-colmar.fr

## Auteur de la collecte

En tout état de cause le Centre de Formation des Professions Paramédicales (CFPP) des HCC collectent 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, 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 le site <http://www.cfpp-colmar.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 CFPP des HCC 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 CFPP : les Hôpitaux Civils de Colmar
- ARS
- Région
- DREES
- Organismes financeurs de la formation de l'apprenant

Département des Politiques de Ressources Humaines en Santé	ATTESTATION MÉDICALE DE VACCINATIONS OBLIGATOIRES POUR L'ENTRÉE EN FORMATION DE .....	V8-05/2025
Direction de l'Offre Sanitaire		

CETTE ATTESTATION EST À REMPLIR PAR VOTRE MÉDECIN TRAITANT ET À REMETTRE AU CENTRE DE FORMATION AU PLUS TARD LE .....

Nom de l'étudiant / élève : .....

Nom de naissance : .....

Prénom :.....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Age : .....

**Compléter impérativement les dates en précisant JJ/MM/AA**

#### DIPHTÉRIE-TÉTANOS-POLIO-COQUELUCHE (DTPC)

1ère injection le : ..... /..... /.....

1<sup>er</sup> Rappel : .... / .... / ..... Âge :

2ème injection le : ..... /..... /.....

2<sup>ème</sup> Rappel : .... / .... / ..... Âge :

3ème injection le : ..... /..... /.....

3<sup>ème</sup> Rappel : .... / .... / ..... Âge :

4<sup>ème</sup> Rappel : .... / .... / ..... Âge :

5<sup>ème</sup> Rappel : ..... / ..... / ..... Âge :

**HÉPATITE B**

**La vérification de l'immunisation et de l'absence d'infection par le VHB est obligatoire** pour tous les étudiants et personnels de santé relevant de la vaccination obligatoire contre le VHB.

Taux d'anticorps : .....

**Joindre les résultats sérologiques quelle que soit la date**

<b>Taux d'anticorps anti Hbs</b>	<b>&gt;100 UI/L</b>	<b>Immunisé</b>
	<b>10 -100 UI/L</b>	<b>Réaliser Ag HBs (si Ag HBs négatif : immunisé)</b>
	<b>&lt;10</b>	<b>Non protégé : Reprendre le schéma vaccinal</b>

**En cas de doute : CONSULTER LE MÉDECIN AGRÉÉ RÉFÉRENT ARS**

Immunisation :  Oui  Non

## VACCINS RECOMMANDÉS\*

Vaccins	Oui / Date	Non
ROR		
Rougeole		
Rubéole		
Varicelle		
Coqueluche		
Hépatite A		
Grippe (annuellement)		
Infections à méningocoques (ratrappage ACWY de 15 à 24 ans)**		

\*Cf. recommandations et modalités sur <https://professionnels.vaccination-info-service.fr/Recommandations-vaccinales-specifiques/Professionnels-exposes-a-des-risques-specifiques/Professionnels-de-sante>

\*\*[Méningites et septicémies à méningocoques | Vaccination Info Service](#)

## BCG - pour information

Le [décret n°2019-149 du 27 février 2019](#) suspend l'obligation de vaccination contre la tuberculose des professionnels visés aux articles [R.3112-1 C et R.3112.2](#) du code de la santé publique.

La vaccination par le BCG n'est plus exigée lors de la formation ou de l'embauche de ces professionnels depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019. Toutefois, il appartiendra aux médecins du travail d'évaluer ce risque et de proposer, le cas échéant, une vaccination par le vaccin antituberculeux BCG au cas par cas aux professionnels du secteur sanitaire et social non antérieurement vaccinés, ayant un test immunologique de référence négatif et susceptibles d'être très exposés.

## FIÈVRE TYPHOÏDE - A vérifier avant une entrée en stage à risque

Recommandé : pour les élèves, étudiants ou professionnels de santé ayant un stage ou une activité à risque de contamination (i.e. lors de la manipulation d'échantillons biologiques, en particulier de selles, susceptibles de contenir des salmonelles).

Le décret n° 2020-28 du 14 janvier 2020 suspend l'obligation vaccinale contre la fièvre typhoïde.

**ATTENTION : le certificat d'aptitude de l'étudiant / élève à l'entrée en formation dépend de ces indications.**

Je soussigné(e), Docteur .....

Certifie que Mme – Mr .....

a répondu à ses obligations vaccinales selon le texte en vigueur et a reçu les vaccinations obligatoires précédentes.

Fait à ..... , le .....

**SIGNATURE DU MÉDECIN :**

**CACHET :**

Pour toute information, vous pouvez vous rendre sur le site Vaccination InfoService.fr  
<https://professionnels.vaccination-info-service.fr/Recommandations-vaccinales-specifiques/Professionnels-exposes-a-des-risques-specifiques/Professionnels-de-sante>