



Centre de Formation des
Professions Paramédicales
EIBO

**NOTICE D'INFORMATION
EPREUVES DE SELECTION
ECOLE D'INFIRMIERS DE BLOC
OPERATOIRE
SELECTION 2019**

Réf SEO : T3N5-2

Version : V 1

Date : 09/11/2018

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

***Vous trouverez dans cette notice la réponse aux principales questions
que vous vous posez.***

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





CALENDRIER DES EPREUVES DE SELECTION A L'ECOLE D'INFIRMIERS DE BLOC OPERATOIRE 2019

INSCRIPTION
Ouverture des inscriptions : Lundi 3 décembre 2018 Clôture des inscriptions : Vendredi 1^{er} mars 2019
Dépôt des dossiers (*) : - Au secrétariat de l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opérateur, rue du Dr Betz - Par la poste (cachet de la poste faisant foi), sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Ecole d'Infirmiers de Bloc Opérateur Hôpitaux Civils de Colmar 39 Avenue de la Liberté 68024 COLMAR CEDEX
EPREUVE D'ADMISSIBILITE
Epreuve : Lundi 1^{er} avril 2019 à 10h30 Affichage des résultats d'admissibilité (**) : Mardi 23 avril 2019 à 15h à l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opérateur
EPREUVE D'ADMISSION (sous réserve de modification)
Epreuve : Entre le lundi 20 mai et le mardi 21 mai 2019 à l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opérateur Affichage des résultats d'admission (**) : Mercredi 22 mai 2019 à 10h à l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opérateur
ADMISSION A L'ECOLE REGIONALE D'INFIRMIERS DE BLOC OPERATOIRE
Rentrée : Lundi 7 octobre 2019 à 9h (à confirmer, réingénierie en cours) Quota : 40 étudiants au total (moins les reports éventuels) <i>(Fixé par la commission permanente du Conseil Régional d'Alsace)</i>

Une convocation individuelle sera adressée aux candidats au plus tard, 15 jours avant chaque épreuve.

(*) *Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas pris en compte.*

(**) *Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.*

ÉPREUVES DE SÉLECTION

1. Personnes admises à concourir

Peuvent concourir, les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'infirmier(ère) ou de sage-femme justifiant de **deux années** d'exercice équivalent temps plein soit de la profession d'infirmier, soit de la profession de sage-femme le **1^{er} janvier 2019**.

2. Dates et épreuves du concours

Le concours aura lieu les

Lundi 1^{er} avril 2019 pour l'épreuve écrite d'admissibilité

Et **entre le 20 et le 21 mai 2019** pour l'épreuve orale d'admission

Le concours comporte deux épreuves :

- **une épreuve écrite anonyme d'admissibilité** notée sur 20 (durée : 1 h 30) composée de vingt questions courtes portant sur le programme de la formation sanctionnée par le diplôme d'Etat d'infirmier. Elle évalue les connaissances acquises en anatomie- physiologie, hygiène, chirurgie et législation. Sont déclarés admissibles les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
- **une épreuve orale d'admission** notée sur 20. Elle consiste en un exposé de dix minutes au maximum sur un sujet d'ordre professionnel faisant appel à des connaissances cliniques suivi d'un entretien de 10 minutes au maximum avec le jury afin de juger les aptitudes du candidat à suivre la formation. Les candidats d'une même séance d'admission sont interrogés sur une question identique. Le jury détermine celle-ci immédiatement avant le début de l'épreuve. Chaque candidat dispose de 20 minutes de préparation.
Toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire.

L'admission est prononcée, dans l'ordre du classement, si le candidat a obtenu un total égal ou supérieur à 20 sur 40 et dans la limite des places de l'école.

Les résultats des épreuves d'admission ne sont valables que pour la rentrée scolaire au titre de laquelle ils ont été publiés. Le directeur de l'école accorde cependant une dérogation de droit de report d'un an renouvelable une fois en cas de congé de maternité, de congé d'adoption ou pour garde d'un enfant de moins de quatre ans, en cas de rejet de demande d'accès à la formation professionnelle ou à la promotion sociale ou de rejet de demande de mise en disponibilité.

3. Scolarité (organisation à confirmer : réingénierie en cours)

La rentrée scolaire se fera le premier lundi d'octobre.

L'enseignement est à plein temps. Les études consistent en cours théoriques et en stages pratiques d'une durée de 18 mois incluant les congés annuels.

4. Frais de scolarité

Le montant des frais de scolarité a été fixé par les instances compétentes à **16000 €** pour la scolarité 2019/2021.

RENSEIGNEMENTS DIVERS

(Sous réserve de modification : réingénierie en cours)

L'enseignement à l'école d'infirmiers de bloc opératoire de Colmar s'adresse à des Infirmiers diplômés d'Etat (ou autorisés à exercer la profession d'infirmier) ou à des sages-femmes (diplômées ou autorisées) ayant au moins 2 ans de pratique professionnelle à temps plein au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Cette formation, d'une durée de 2295 heures, inclut 919 heures d'enseignement théorique et pratique, 1316 heures d'enseignement clinique, 30 heures de suivi pédagogique et 30 heures de temps de formation autogérée.

A ce temps d'enseignement sont additionnées 8 semaines de congé.

La formation est réglementée par :

- l'arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
- l'arrêté du 21 avril 2007 modifiant les arrêtés relatifs aux conditions de délivrance du diplôme d'Etat de certaines professions de santé
- l'arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Infirmier de bloc opératoire
- l'arrêté du 12 mars 2015 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire

Elle est sanctionnée par le diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire.

CONCEPTION DE LA FORMATION

La finalité de l'école est de former des Ibode responsables, rigoureux, capables de positionnement, d'adaptation et de mobilité au sein de la spécialité.

Ils devront se situer comme acteur dans leur établissement, dans le cadre général de la politique de santé et de la recherche en soins infirmiers.

La formation à l'école d'infirmiers de bloc opératoire de Colmar a pour but le développement de compétences nécessaires à la pratique infirmière dans les différents blocs opératoires ou tout autre domaine d'activité nécessitant ces compétences.

Elle doit également permettre aux Ibode de maintenir en éveil leur curiosité professionnelle, de développer leur réflexion afin d'analyser et de faire évoluer leur pratique.

Au cours de la scolarité, les infirmiers seront acteurs de leur formation. La mobilisation des prérequis et de l'expérience professionnelle devra permettre à chacun de définir à titre individuel les capacités à acquérir ou à développer. La mutualisation de ces expériences et de ces savoirs participe à l'enrichissement du groupe. La formation doit permettre la poursuite du développement personnel de l'infirmier et l'approfondissement du sens collectif.



Centre de Formation des
Professions Paramédicales
EIBO

REGLEMENT GENERAL DU CONCOURS D'INFIRMIER DE BLOC OPERATOIRE

Réf SEO : T3N5-2

Version : V 1

Date : 16/12/2016

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement du concours organisé par l'Ecole d'Infirmiers de Bloc Opératoire de Colmar. Il fixe les règles régissant les modalités d'inscription à ce concours, de déroulement des diverses épreuves et de la diffusion des résultats.

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

1. L'inscription aux concours

L'inscription au concours se tient exclusivement pendant une période validée par l'ARS.

L'inscription se fait en ligne sur le site internet des Hôpitaux Civils de Colmar, le candidat remplit directement son dossier selon les instructions qui lui sont données et joint les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, par courrier.

2. Les épreuves

2.1 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.

2.2 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 du concours peuvent accéder de droit à la salle.

Les candidats qui auraient oublié ou égaré leur convocation doivent le signaler immédiatement à l'entrée de la salle. Ils ne pourront être admis à passer les épreuves qu'après vérification 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.

2.3 Contrôle de l'identité

Avant le début de l'épreuve, les candidats doivent présenter leur convocation et une pièce d'identité officielle avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour ...) et signer une feuille d'émargement. Ils ne peuvent avoir de comportement empêchant l'exercice de ce contrôle.

2.4 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 établi par un médecin agréé 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 du concours d'étudier la faisabilité de la mise en œuvre des aménagements sollicités.

- Remise des sujets

Une fois la salle fermée et les candidats assis, il est procédé à la remise des sujets sur les tables, déposés à l'envers. Ce n'est que sur indication expresse du responsable de salle que les candidats sont autorisés à en prendre connaissance.

A cette occasion, ils doivent vérifier eux-mêmes que le document qui leur a été remis correspond bien à l'épreuve qu'ils doivent passer et ne comporte pas de défaut matériel (saut d'une page, absence d'une annexe annoncée, parties illisibles ou effacées...), et dans cette hypothèse le signaler immédiatement au surveillant du secteur. Ce contrôle se réalise selon les consignes données par le responsable de salle.

- Papier et matériel utilisés

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que :

- ° les sujets de l'épreuve ;
- ° les feuilles de brouillon et copies fournies par l'organisateur 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, cartables) seront posés sur le côté de la salle de telle sorte à ne pas gêner le passage des surveillants entre les rangées. Si le candidat doit impérativement y accéder, il devra le signaler à l'un des surveillants.

- Comportement des candidats

Les candidats ne doivent en aucun cas communiquer entre eux ou avec l'extérieur, ni se transmettre d'objet ou papier quelconque.

Aucun appareil de communication ne doit être manipulé ou consulté durant les épreuves, y compris pour d'autres usages (heure, calculatrice...).

Les candidats doivent observer, tant vis-à-vis des autres candidats que du personnel, un comportement respectueux. Ils ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Ils doivent se conformer aux instructions données par le responsable de salle, en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve ou, si nécessaire, l'évacuation des locaux.

Le responsable de salle, garant du déroulement de l'épreuve, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve.

Les boissons devront être contenues dans des récipients fermés 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 du concours et lui attribuer la note de 0/20 à l'épreuve.

2.5 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 etc... 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 au concours du candidat auteur présumé.

Le responsable de salle saisit les pièces ou/et les matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal qui est signé par les autres 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.

2.6 Durée des épreuves, remise des copies et sortie des candidats.

Les épreuves ont des durées fixées réglementairement par les référentiels de formation.

Lors de leurs déplacements pendant l'épreuve, les candidats seront accompagnés par un surveillant.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle avant la fin de l'épreuve.

Selon les cas, et pour permettre le bon déroulement de l'épreuve, il sera enjoint aux candidats de ne pas quitter leur place (pour partir aux toilettes) avant et après un certain délai annoncé par le responsable de la salle.

Les candidats qui utilisent plusieurs copies doivent les numéroter.

Le responsable de salle signalera, le moment venu, la fin de l'épreuve. Les candidats devront alors cesser d'écrire, sous peine de voir leur copie annulée par le jury.

Le ramassage des copies se fera, selon les instructions données, contre émargement.

En aucun cas, les feuilles de brouillon ne doivent être remises ; en tout état de cause, elles ne seront pas corrigées.

Les candidats souhaitant renoncer à concourir l'indiqueront sur leur copie en toutes lettres, en remettant une copie vierge.

Une attestation de participation sera remise aux candidats sur place. 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.

3. Particularités des épreuves pratiques et orales

Ces épreuves obéissent aux règles ci-dessus énoncées, sous réserve des adaptations nécessaires liées à leurs particularités et des caractéristiques indiquées ci-après.

Les membres du jury ou les examinateurs chargés de l'épreuve pourront si nécessaire, avant la fin du temps réglementaire, interrompre celle-ci, s'ils estiment que le comportement du candidat le met en danger ou met en danger d'autres participants ou personnes assistant à l'épreuve.

4. Adaptation, report ou annulation des épreuves

Lorsqu'une des épreuves du concours ne peut avoir lieu, selon les modalités annoncées dans la convocation, quels qu'en soient les motifs, ou lorsqu'ils 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 du concours, le jury peut décider d'adapter, d'annuler ou de reporter l'épreuve.

L'administration peut par ailleurs décider à tout moment d'ajourner le concours.

Aucun remboursement de frais engendrés par les candidats pour participer au concours (frais postaux, de transport, hébergement ...) n'est effectué par l'administration organisatrice du concours, y compris en cas de non-participation au concours, de report, d'annulation ou d'ajournement pour quelque motif que ce soit.

5. La diffusion des résultats

A titre officiel, les listes des candidats admissibles et admis sont affichées dans l'école.

A titre informatif, les résultats sont diffusés sur le site internet de l'école sous réserve de l'accord du candidat au moment de son inscription.

La date d'affichage de la publication des résultats est communiquée aux candidats, dès l'inscription au concours. Lors du concours, la date d'affichage des résultats est rappelée aux candidats par le responsable de salle.

Par ailleurs, chaque candidat recevra communication de ses résultats par courrier à l'issue des jurys d'admissibilité et d'admission sous réserve de la validité de l'adresse communiquée lors de l'inscription.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Les candidats peuvent à l'issue du déroulement du concours, solliciter par courrier un entretien auprès du directeur de l'école.