

## Rentrée Septembre 2026

# Notice d'inscription à la formation conduisant au **Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant(e)** par la voie de l'apprentissage



**INSTITUT DE FORMATION SANTÉ SOIN SOCIAL DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
135 rue de Périole - 31500 TOULOUSE

### ANTENNE DE TOULOUSE

Lycée Hélène Boucher  
1 rue Lucien Lafforgues – 31000 TOULOUSE  
05 34 45 24 09 - 05 34 45 24 10 - [if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr](mailto:if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr)



## SOMMAIRE

### Table des matières

SOMMAIRE .....	2
La formation préparant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant(e).....	3
Parcours de formation.....	4
Conditions d'accès à la formation par la voie de l'apprentissage.....	4
IMPORTANT - Obligations vaccinales .....	5
Calendrier prévisionnel des admissions .....	6
LISTE DES PIÈCES A FOURNIR IMPÉRATIVEMENT.....	7
ANNEXE I.....	8
Calendrier d'alternance titulaires d'un Bac Pro ASSP (avant Juin 2025) – 12 mois .....	8
Calendrier d'alternance titulaires d'un Bac Pro ASSP (après Juin 2025) – 12 mois.....	9
Calendrier d'alternance titulaires d'un Bac Pro SAPAT – 12 mois .....	10
ANNEXE II : Pièces constitutives du dossier à retourner.....	11
A - Fiche dossier administratif .....	11
B- Engagement écrit de l'employeur à l'embauche d'un apprenti .....	12
C - Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires.....	13
D - Certificat médical de non-contre-indication à la profession .....	14
E - Autorisation de droit à l'image et vidéo.....	15
ANNEXE III : Notice d'utilisation du Net-Yparéo.....	16

*Les informations recueillies sur ce formulaire et les pièces collectées sont enregistrées dans un fichier, par le GIP FCIP de Toulouse, pour permettre la gestion administrative et pédagogique de la prestation de formation, le suivi de la rémunération ou des aides éventuelles, ainsi que le pilotage et l'évaluation des actions de formation. Les bases légales du traitement sont l'exécution contractuelle et le respect d'obligations légales.*

*Les données collectées seront communiquées aux seuls personnels habilités du GIP FCIP. Le cas échéant, certains de ces traitements peuvent être réalisés pour le compte des financeurs ou prescripteurs (France Travail, Conseil régional, État, Agefiph, FSE, entreprises...), dans le respect de la réglementation applicable.*

*Les données sont conservées pendant toute la durée de formation si le bénéficiaire est retenu pour la formation et pendant une durée de 1 an dans le cas contraire.*

*Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données dans le cas où le traitement n'est pas justifié par une obligation légale.*

*Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.*

*Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le [if3s.en@ac-toulouse.fr](mailto:if3s.en@ac-toulouse.fr) ou notre délégué à la protection des données : [dpo@r-q-conseils.com](mailto:dpo@r-q-conseils.com).*

*Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*

## La formation préparant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant(e)

La formation est régie par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant.

En tant que professionnel(le) de santé, l'aide-soignant est habilité(e) à dispenser des soins de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne dans le cadre d'une responsabilité partagée.

### Objectifs

- Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie
- Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences
- Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel

### Compétences visées

Blocs de compétences	Compétences
Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1. Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires 2. Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
Bloc 2 : Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3. Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soin 4. Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne 5. Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6. Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage 7. Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs
Bloc 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8. Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés 9. Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnement en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	10. Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités 11. Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité/gestion des risques

## Parcours de formation

La formation d'aide-soignant(e) est une formation en alternance dont une partie est réalisée en stage. Ces stages sont organisés sur l'ensemble du département et les départements limitrophes. Aussi, nous vous recommandons vivement de disposer d'un moyen de locomotion avant l'entrée en formation **afin de pouvoir pleinement suivre votre formation.**

Selon votre situation, vous devrez effectuer la totalité de la formation ou vous pourrez être dispensé d'une partie des enseignements.

Diplômes ouvrant droit à une dispense des unités de formation	Modules de formation à valider	Total heures et nombre de semaines
BAC ASSP	Bloc 2 : Modules 3 - 4 - 5	<b>756 heures</b> 406 heures de formation de théorie + 350 h de stage
BAC ASSP A partir de Juin 2025	Bloc 2 : Modules 3 - 4 - 5	<b>721 heures</b> 371 heures de théorie + 350 h de stage
BAC SAPAT	Bloc 2 : Modules 3 - 4 - 5 Bloc 4 : Module 8 Bloc 5 : Modules 9 - 10	<b>1001 heures</b> 511 heures de théorie + 490 h de stage

**Consultez le calendrier d'alternance selon votre parcours en Annexe I.**

## Conditions d'accès à la formation par la voie de l'apprentissage

Les conditions d'accès à la formation sont celles fixées par l'arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux Diplômes d'État d'Aide-Soignant(e) et d'auxiliaire de puériculture.

Art.10-I Les personnes ayant déjà été sélectionnées à l'issue d'un entretien avec un employeur pour un contrat d'apprentissage dans l'une des formations visées, [...] sollicite une inscription auprès d'un institut de formation de leurs choix [...]

Être âgé entre 17 et 29 ans révolus à la date d'entrée en formation.

*Lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne à laquelle la qualité de travailleur handicapé est reconnue, il n'y a pas de limite d'âge maximum.*



## IMPORTANT - Obligations vaccinales

Art. 11 : L'admission définitive dans un institut de formation d'aides-soignant(e)s est subordonnée :

A la production, AU PLUS TARD LE JOUR DE LA RENTREE, d'un **certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique** incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine.

A la production, d'un **certificat médical attestant que l'élève remplit les obligations d'immunisation et de vaccination réglementaires<sup>1</sup> : Dtp/dTPca, Immunisation contre l'HEPATITE B.**

Les vaccinations du ROR, COVID 19, méningocoque, varicelle et tuberculose sont fortement préconisées.

En cas de contre-indication temporaire ou définitive à l'une des vaccinations obligatoires le candidat ne pourra pas intégrer l'antenne de l'IF3S.EN. **Il s'agit d'une inaptitude professionnelle.**

**Nous vous conseillons vivement de commencer votre vaccination contre l'hépatite B.** La plupart du temps, le vaccin est administré en trois doses réparties sur une durée de plusieurs mois. Il existe des schémas de vaccination rapide : cf. lien ci-dessous

<https://www.mesvaccins.net/web/news/5236-vaccination-contre-l-hepatite-b-nouveaux-schemas-vaccinaux-acceleres-pour-les-adultes>

**Le certificat à faire compléter et à déposer, est fourni en annexe II.**

### TRES IMPORTANT :

**Contactez votre médecin traitant dès à présent, car 5 mois sont nécessaires pour effectuer le protocole complet des**

**VACCINATIONS OBLIGATOIRES POUR ENTRER EN FORMATION**

<sup>1</sup> du titre Ier du livre Ier de la troisième partie législative du code de la santé publique.

## Calendrier prévisionnel des admissions

**Capacité d'accueil : 17 apprentis**

Démarches d'inscription	<p>L'inscription doit être réalisée en ligne <b>entre le 14 mars et le 26 aout 2026.</b></p> <p>Le dossier est à retirer sur le site ENT du lycée ou au bureau du CFA : <a href="https://helene-boucher.mon-ent-occitanie.fr/formations/formation-aide-soignant-auxiliaire-de-puericulture-if3s/">https://helene-boucher.mon-ent-occitanie.fr/formations/formation-aide-soignant-auxiliaire-de-puericulture-if3s/</a></p> <p>Les documents en format PDF sont à déposer sur votre espace Net portail <a href="https://aca31.ymag.cloud/index.php/preinscription/">https://aca31.ymag.cloud/index.php/preinscription/</a>.</p> <p><i>Procédure d'utilisation du Net portail en Annexe III</i></p>
Clôture des admissions et du dépôt de dossier dématérialisé	<p><b>26 août 2026</b> à minuit</p>
Affichage de liste des admis définitive	<p><b>1 septembre 2026</b> sur notre site internet : <a href="https://helene-boucher.mon-ent-occitanie.fr/formations/formation-aide-soignant-auxiliaire-de-puericulture-if3s/">https://helene-boucher.mon-ent-occitanie.fr/formations/formation-aide-soignant-auxiliaire-de-puericulture-if3s/</a></p>
Confirmation par écrit du souhait d'entrée en formation	<p><b>Jusqu'au 1 septembre 2026</b> if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr</p> <p><b><i>Le candidat qui n'a pas donné son accord écrit sera considéré comme ayant renoncé à son admission et sa place sera proposée au candidat suivant inscrit en liste complémentaire.</i></b></p>

***Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone. Un mail sera adressé aux candidats.***



## LISTE DES PIÈCES À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT POUR CONSTITUER VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION

### Pour l'inscription :

- la fiche dossier complétée et signée (ANNEXE II - A)
  - une copie d'une pièce d'identité/passeport (recto verso) ou pour les ressortissants étrangers, un titre de séjour valide à l'entrée en formation
  - Une lettre de motivation avec description du projet professionnel de l'apprenti
  - un curriculum vitae
  - une copie des diplômes ASSP ou SAPAT ou le dernier bulletin scolaire attestant d'être en terminale ASSP ou SAPAT
  - un engagement écrit du futur employeur (ANNEXE II-B) ou un contrat d'apprentissage rempli et signé par un employeur
- Pour les ressortissants étrangers, un **titre de séjour valide à l'entrée en formation**. Lorsque le **niveau de français à l'écrit et à l'oral** ne peut être vérifié à travers les pièces produites ci-dessous, au regard notamment de leur parcours scolaire, de leurs diplômes et titres ou de leur parcours professionnel, une **attestation de niveau de langue français B2\***. A défaut, ils produisent tout autre document permettant d'apprécier les capacités et les attendus relatifs à la maîtrise du français à l'oral.

### **Pour la rentrée :**

- l'attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires (ANNEXE II - C)
- le certificat médical de non contre-indication à la profession d'aide-soignant(e) (ANNEXE II - D)
- une attestation de responsabilité civile
- l'autorisation de droit à l'image et vidéo (ANNEXE II - E)

\*Le cadre européen de référence pour les langues (CECRL) est un classement qui permet de définir son niveau de maîtrise d'une langue étrangère. Différents organismes délivrent cette attestation sur Toulouse :

- Alliance Française : [www.alliance-toulouse.org](http://www.alliance-toulouse.org)

- AMS Grand Sud : [www.ams-grandsud.com](http://www.ams-grandsud.com)

- Institut Universitaire de Langue et Culture Françaises : [www.ict-toulouse.fr/fr/etudiantetranger/tulcf/diplomes-et-tests.html](http://www.ict-toulouse.fr/fr/etudiantetranger/tulcf/diplomes-et-tests.html)

- Langue Onze Toulouse : [www.langueonze.com](http://www.langueonze.com)



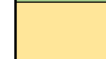
Selon la formation à laquelle ils s'inscrivent, les candidats peuvent joindre tout autre justificatif valorisant un engagement ou une expérience personnelle (associative, sportive...) en lien avec la profession d'aide-soignant.

## ANNEXE I

### Calendrier d'alternance titulaires d'un Bac Pro ASSP (avant Juin 2025) – 12 mois

	sept-26					oct-26				nov-26				dec 26					janv-27				fev 27				mars-27																		
	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29														
Lundi																																				fe									
Mardi																																													
Mercredi												S1																																	
Judi																																													
Vendredi																																													
Total nombres d'heures de cours par semaine	21	35				7	35			21								35					35								7	35				14	35								35

	avr-27				mai 27				juin-27				juillet 27				aout 27							
	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23			
Lundi																								
Mardi																								
Mercredi							S2																	
Judi																								
Vendredi																								
Total nombres d'heures de cours par semaine			35						14	21														

	Période de formation théorique au lycée
	Stages ( au moins 1stage est réalisé à l'extérieur de la structure employeur)
	Période employeur

ASSP diplômés avant 2025: **Stage de 2 périodes de 5 semaines**  
**406 heures de formation théorique (371 heures et 35 heures API+)**

## Calendrier d'alternance titulaires d'un Bac Pro ASSP (après Juin 2025) – 12 mois

	sept-26					oct-26				nov-26				dec 26					janv-27				fev 27				mars-27									
	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29					
<b>Lundi</b>																																				fe
<b>Mardi</b>																																				
<b>Mercredi</b>												S1																								
<b>Jeudi</b>																																				
<b>Vendredi</b>																																				
<b>Total nombres d'heures de cours par semaine</b>	21	28					35			21						28			35								28					14	35			35

	avr-27				mai 27					juin-27				juillet 27				aout 27			
	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23
<b>Lundi</b>																					
<b>Mardi</b>																					
<b>Mercredi</b>						S2															
<b>Jeudi</b>																					
<b>Vendredi</b>																					
<b>Total nombres d'heures de cours par semaine</b>			35						14	21			21								

	Période de formation théorique au lycée
	Stages ( au moins 1 stage est réalisé à l'extérieur de la structure employeur)
	Période employeur

ASSP: Stage de 2 périodes de 5 semaines

371 heures de formation théorique (336 heures et 35 API+)

## Calendrier d'alternance titulaires d'un Bac Pro SAPAT – 12 mois

	sept-26					oct-26				nov-26				dec 26					janv-27				fev 27				mars-27				
	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
Lundi																															fe
Mardi																															
Mercredi												S1																			
Jeudi																															
Vendredi																															
Total nombres d'heures de cours par semaine	21	35	14			35	35			35								35					35	35			35	35			35

	avr-27				mai 27				juin-27				juillet 27				août 27				
	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23
Lundi																					
Mardi																					
Mercredi							S3														
Jeudi																					
Vendredi																					
Total nombres d'heures de cours par semaine			35						14	21											

	Période de formation théorique au lycée
	Stages ( 1 stage au minimum est réalisé à l'extérieur de la structure employeur)
	Période employeur

SAPAT: Stage de 2 ou 3 périodes = 14 semaines

511 heures de formation théorique

## ANNEXE II : Pièces constitutives du dossier à retourner

### A - Fiche dossier administratif

NOM DE NAISSANCE : .....

NOM D'USAGE : .....

PRENOMS : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

LIEU DE NAISSANCE : ..... Dépt : .....

SEXE :     masculin                       féminin

NATIONALITE : .....

ADRESSE : .....

.....

CODE POSTAL : .....

VILLE : .....

.....

N° TELEPHONE : .....

MAIL : .....

**Je certifie avoir plus de 17 ans au 02/09/2026.**

**Je demande mon inscription et accepte sans réserve le règlement qui régit l'inscription en formation.  
Je m'engage à suivre la totalité de la formation.**

**J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations mentionnées sur ce document.**

**Les résultats peuvent être diffusés sur le site de l'institut. La réglementation vous autorise à vous opposer à ce que votre nom apparaisse.**

**Merci de cocher la case correspondant à votre choix :**

**Affichage autorisé**

**Affichage non autorisé**

**Fait à....., le .....**

**Signature :**

## B- Engagement écrit de l'employeur à l'embauche d'un apprenti


Je soussigné(e), .....

Directeur(trice) ou son représentant(e) de l'établissement :

NOM : .....

Adresse : .....

.....

: .....

Atteste que Mr / Mme .....

Sera en contrat d'apprentissage au sein de notre établissement afin de suivre la formation d'aide-soignant en 2026/2027 si sa candidature est retenue au sein du **Lycée Hélène Boucher**.

### Informations complémentaires :

Nom et coordonnées de la personne à contacter pour la signature du contrat :

.....

Nom de l'entreprise :

.....

Statut : .....

: .....

: .....

Le, ...../...../.....

Cachet et signature

## C - Attestation médicale d'immunisation et de vaccinations obligatoires

**A compléter par le médecin traitant**

[https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article\\_lc/LEGIARTI000043364557](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000043364557)

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

<b>Diphtérie - Tétanos - Poliomyélite (dTP)* / Diphtérie - Tétanos - Polio- Coqueluche (dTPca)</b>	
1 <sup>ère</sup> injection => Date ...../...../..... Nom : .....	Dernier Rappel => date : ...../...../..... Nom : .....
2 <sup>ème</sup> injection => Date ...../...../..... Nom : .....	
<b>Hépatite B*</b>	
<i>Rappel des conditions d'immunisation :</i>	
1) Ac anti-HBs > 100 UI/l (quels que soit l'historique vaccinal et l'ancienneté des résultats)	
2) Ac anti-HBs ≥ 10 UI/l et <b>Ac anti-HBc négatif</b> (si schéma vaccinal complet)	
Les différents schémas complets :	
- soit classique (3 doses) : 2 doses à 1 mois d'intervalle, la 3 <sup>ème</sup> au moins 5 mois après la 2 <sup>ème</sup> dose.	
- soit à l'adolescence (de 11 à 15 ans) : 2 doses espacées de 6 mois.	
- soit accéléré (à titre exceptionnel) : 3 doses en 21 jours, rappel à 1 an.	
1 <sup>ère</sup> injection => Date ...../...../..... Nom : .....	
2 <sup>ème</sup> injection => Date ...../...../..... Nom : .....	
3 <sup>ème</sup> injection => Date ...../...../..... Nom : .....	
Injections supplémentaires => Date ...../...../..... Nom : .....	
=> Date ...../...../..... Nom : .....	
=> Date ...../...../..... Nom : .....	
<b>Vaccinations non obligatoires</b>	
BCG => date : ...../...../.....	
Test tuberculique (IDR) de mois de 3 mois => taille de l'induration (mm) : .....	
<b>Hépatite B</b>	
En lien avec les résultats sérologiques, le patient est immunisé contre l'Hépatite B (entourer la bonne réponse) : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<b>Ne pas fournir les résultats de vos bilans sanguins</b>	

*Nota bene : Selon le calendrier vaccinal en vigueur, pour les professionnels de santé, il est par ailleurs recommandé d'être immunisé contre la coqueluche, la rougeole, la rubéole, la varicelle, la tuberculose et la grippe saisonnière.*

**Je soussigné Dr .....** certifie que les renseignements inscrits ci-dessus sont exacts et que Mme/Mr..... est à jour de son calendrier vaccinal pour suivre la formation et pour effectuer ses stages cliniques en établissements de santé.

Fait le : .....

Signature et cachet du médecin :

## D - Certificat médical de non-contre-indication à la profession d'Aide-Soignant(e)

(à compléter par un médecin agréé, liste sur le site <https://www.occitanie.ars.sante.fr/medecins-agrees-13>)

**Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux Diplômes d'Etat d'Aide-Soignant(e) et d'auxiliaire de puériculture et arrêté du 5 février 2021 et arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications concernant l'admission dans les instituts de formation de certaines professions non médicales.**

Je soussigné(e), Docteur....., médecin agréé, certifie  
avoir examiné ce jour, M./Mme. ....

J'atteste que le (la) candidat(e) ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice  
de la profession d 'aide-soignant(e).

Fait à ....., le .....

Cachet et signature  
Du médecin agréé (contrôle médical)

## E - Autorisation de droit à l'image et vidéo

### Cas 1 : Apprenant Majeur

Je soussigné(e), Madame, Monsieur (\*) .....

**autorise**

**n'autorise pas**

### Cas 2 : Apprenant Mineur

Je soussigné(e), Madame, Monsieur (\*) ..... agissant en qualité de mère, père,  
parent ayant la garde, tuteur (\*)

de (Nom, Prénom de l'élève) .....

**autorise**

**n'autorise pas**

le lycée Hélène boucher à diffuser mon image ou l'image de mon enfant dans des buts pédagogiques :

- Vidéos sur la vie du lycée, sur les voyages, les projets pédagogiques, qui seront intégrés au site du lycée et qui feront l'objet d'articles dans la presse.

- Dans le cadre des séances de simulation en santé, des enregistrements audio et vidéo peuvent être réalisés à des fins exclusivement pédagogiques (débriefing, analyse des pratiques). Ces enregistrements sont utilisés uniquement pendant le cours de simulation, ne sont pas diffusés en dehors de ce cadre et sont effacés à l'issue de la séance.

Le ..... à .....

Signature de l'élève majeur ou des parents :

(\*) *rayer la mention inutile.*

## ANNEXE III : Notice d'utilisation du Net-Yparéo pour le dépôt du dossier en ligne

**L'ensemble des pièces du dossier doivent être déposées via votre espace sur le Net Portail Yparéo**

Procédure 1 : Vous êtes déjà préinscrit lors d'un salon ou d'une journée portes ouvertes	Procédure 2 : Vous n'avez pas réalisé votre pré-inscription
<p><u>Etape 1 : Se préinscrire ou se connecter à votre espace via le lien suivant :</u> <a href="https://aca31.ymag.cloud/index.php/preinscription/">https://aca31.ymag.cloud/index.php/preinscription/</a> <i>La pré-inscription ne vous engage en rien.</i></p>	
<p>Vous devez utiliser les identifiants générés lors de votre pré-inscription <i>En cas d'oubli, contacter nous, nous pourrions générer de nouveaux identifiants de connexion à votre espace</i></p>	<p>Vous devez vous préinscrire en cliquant sur « Nouvelle candidature » et renseigner vos coordonnées</p>
<p><u>Etape 2 : Dépôt des documents</u></p>	
<p>Vous rendre dans l'onglet « Documents » pour déposer les pièces composant votre dossier, <b>au format PDF</b> dans l'espace intitulé «1-CFAA»</p>	<p>Une fois les données saisies, vous pourrez déposer les documents composant votre dossier, <b>au format PDF</b>, dans la rubrique « Envoi de fichiers »</p>
<p><u>Etape 3 : Vérifications des pièces</u></p>	
<p>A la suite de la réception des pièces, nous vous adressons un mail validant la complétude du dossier en vous indiquant les pièces manquantes à fournir.</p>	

**Si votre inscription est réalisée entre le 4 juillet 2026 et le 26 août 2026, il faut impérativement envoyer un mail aux adresses suivantes en indiquant que vous souhaitez vous inscrire et que vous avez déposé des documents : [if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr](mailto:if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr) et [if3s.en@ac-toulouse.fr](mailto:if3s.en@ac-toulouse.fr).**

Si vous rencontrez des difficultés pour vous inscrire et déposer en ligne, nous pouvons vous accompagner.

Contact au Lycée Hélène Boucher : 05 34 45 24 10 - 05 34 45 24 09 – [livia.valaty@moncfaa.fr](mailto:livia.valaty@moncfaa.fr) - [if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr](mailto:if3s.en-heleneboucher@mongipfcip.fr)

Si le candidat n'a pas d'accès internet, le dossier complété peut être remis en main propre au Lycée Hélène Boucher directement à Mme VALATY contre remise d'un document attestant du dépôt.