

RÈGLEMENT D'ADMISSION 2026 À LA FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ARIFTS PAYS DE LA LOIRE

I- ADMISSION

Article 1.1 – Cadre réglementaire

Conformément à l'arrêté du 09 juin 2023 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture fixant les conditions d'accès à la formation, l'ARIFTS organise chaque année des épreuves d'admission à la formation.

Article 1.2 – Modalités d'inscription

L'épreuve d'admission est à destination de tous les candidats, que la formation soit suivie par la voie initiale ou de l'apprentissage*.

**Les candidats ayant trouvé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sont dispensés d'admission.*

L'inscription s'effectue sur notre site internet, via la plateforme NETYPAREO, en cliquant sur ce [lien](#).

Les candidatures sont ouvertes du **26 janvier au 27 février 2026 inclus**. Tout dossier initié en dehors de cette période ne sera pas recevable.

Les dossiers de candidature devront être finalisés au plus tard le **vendredi 13 mars 2026 à minuit**. Tout dossier incomplet à cette date ne pourra faire l'objet d'une convocation à un entretien d'admission.

Article 1.3 – Conditions d'inscription aux épreuves d'admission

Le candidat doit être âgé d'au moins 17 ans à la date de rentrée en formation.

L'accès à la formation ne requiert pas de prérequis.

Le candidat peut s'inscrire dans un seul IFAP par département.

Le candidat doit choisir son statut d'inscription : par voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage.

Les candidats choisissant de candidater sur les deux voies, devront passer les épreuves d'admission et à terme choisir leur statut d'inscription.

Les candidats justifiant de la signature d'un contrat d'apprentissage sont dispensés d'épreuve d'admission. L'admission est soumise aux critères présentés à l'article 2.6 et en fonction des places disponibles.

Article 1.4 – Composition du dossier de candidature en ligne en fonction de la voie choisie par le candidat

A noter que tout document illisible ou dossier incomplet ne sera pas étudié.
Les documents manuscrits doivent être scannés et déposés sur la plateforme NETYPAREO.
Aucun document en version papier ne sera traité.

Documents	Voie scolaire	Voie de l'apprentissage sans employeur ^{*1}	Voie de l'apprentissage avec employeur
Formulaire à compléter en ligne (coordonnées, état civil...)	*	*	*
Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité	*	*	*
Photo d'identité au format png ou jpg	*	*	*
Lettre de motivation manuscrite et scannée	*	*	*
Curriculum-vitae	*	*	*
Document manuscrit (situation personnelle ou professionnelle ou projet professionnel en lien avec les attendus de formation) et scanné- maximum 2 pages <i>Les éléments du document sont analysés sans se limiter à une description de l'expérience.</i>	*	*	
Copie des diplômes détenus, y compris pour les demandes de dispense et allègement	*	*	*
Dossier scolaire avec notes et appréciations des stages	*	*	
Attestation de travail ou contrat de travail avec appréciations des employeurs	*	*	
Attestation sur l'honneur	*	*	*
Attestation de niveau de langue (facultatif)	*	*	
Autres justificatifs attestant d'un engagement ou expérience professionnelle (associative, sportive...)	*	*	
Copie du contrat d'apprentissage signé			*

***1 au moment du dépôt de la candidature**

Le dossier doit être complet, au plus tard **vendredi 13 mars 23h59 (date de clôture)**.
Tout dossier incomplet à la date de clôture entraîne l'annulation de la candidature.

Lorsque le dossier est complet, une convocation est adressée par mail, au plus tard 7 jours avant l'épreuve. Il appartient au candidat de s'assurer de la réception de cette convocation.

Pour les candidats en situation de handicap ou présentant une incapacité temporaire, les demandes d'aménagement d'épreuves sont traitées après l'envoi des convocations.

Article 1.5- Candidature étudiant étranger

Les candidats résidant à l'étranger doivent constituer en parallèle de leur candidature, un dossier d'études en France sur CAMPUS FRANCE en respectant le calendrier mentionné.

Article 1.6 -Epreuve d'admission

L'épreuve d'admission se déroule au sein de l'établissement de formation choisi par le candidat au moment de la candidature en ligne : ARIFTS Rezé.

L'épreuve d'admission aura lieu **entre le 25 mars et le 3 avril à Rezé**.

[Exceptionnellement, possibilité de demander une visioconférence si vous résidez ou travaillez hors France métropolitaine (sur présentation d'un justificatif de moins d'un mois).]

Pour l'épreuve d'admission, le candidat se présente muni de sa convocation et d'une pièce d'identité. Il apporte également sa lettre de motivation manuscrite présentant ses motivations pour l'accès à la profession et pour l'entrée en formation, son CV et son document manuscrit.

Le candidat peut s'appuyer sur une feuille A4 recto comme aide-mémoire pour structurer sa présentation. Il est toutefois invité à ne pas la lire mot à mot, afin de favoriser une présentation vivante et un échange naturel avec le jury.

L'épreuve d'admission consiste en l'étude du dossier du candidat et à un entretien individuel.

Le dossier du candidat, noté sur 10, se base sur les 3 documents fournis (lettre de motivation, CV et document manuscrit). L'entretien, noté sur 10, dure 20 minutes : 5 minutes de présentation du candidat, suivi de 15 minutes d'échange avec le jury.

Chaque candidat est reçu en entretien par un binôme de jury constitué d'un professionnel et d'un formateur du secteur.

L'entretien est destiné à apprécier et à évaluer :

- L'implication dans les activités scolaires ou professionnelles
- L'intérêt pour le domaine de l'accompagnement et de l'aide à la personne
- Les capacités organisationnelles
- Les capacités d'analyse et de maîtrise des bases de l'arithmétique
- Les capacités relationnelles et qualités humaines
- Les aptitudes en matière d'expression écrite et orale
- La prise en compte des appréciations et/ou conseils des professionnels

À l'issue de l'épreuve, le Directeur d'établissement ou son représentant réunit les membres du jury pour une harmonisation des évaluations des jurys.

Le jury est souverain. Par conséquent, un recours peut être étudié uniquement si de nouveaux éléments sont portés à la connaissance de la direction et justifient le réexamen de la candidature.

Article 1.7 – Retard, absence et fraude

Le candidat doit se présenter à l'heure et au lieu indiqués sur la convocation.

Tout retard le jour de l'épreuve relève de l'appréciation du service admission qui décide, en fonction des éléments fournis, de la possibilité de planifier une passation d'épreuve ce même jour.

En cas d'absence relevant d'un cas de force majeure, il convient de prévenir le service la veille ou le jour de l'épreuve et de fournir un justificatif.

Le traitement des cas de force majeure relève de l'appréciation de la situation et de la décision du Directeur général ou de son représentant. Il est entendu par « cas de force majeure », tout événement ayant un caractère extérieur, imprévisible et insurmontable. Si le cas de force majeure est avéré, un nouvel entretien sera planifié.

En cas d'absence non justifiée avant ou le jour de l'épreuve, celle-ci n'est pas reportée. Le candidat est déclaré « non admis ».

Article 1.8 – Modalités d'admission dans un contexte exceptionnel

L'ARIFTS se réserve le droit d'annuler les entretiens de motivation. En cas d'annulation, ces derniers sont remplacés par une étude de dossier.

L'étude du dossier se fait à partir des éléments de la lettre de motivation, du CV, du document manuscrit et des appréciations/recommandations de l'employeur.

Article 1.9 – Nombre de places

ARIFTS Rezé :

- 10 places pour les personnes en poursuite de scolarité et les demandeurs d'emploi
- 26* places pour les apprentis

*nombre de places pouvant augmenter dans la limite de nos capacités d'accueil.

Article 1.10 – Règle de classement des candidats

La note obtenue sur 20 cumule la note de l'étude du dossier et de l'entretien.

Cette note permet d'établir un rang de classement pour chaque candidat :

- Note inférieure à 10/20 : le candidat n'est pas admis à entrer en formation.
- Note égale ou supérieure à 10/20 :
 - Le candidat « admis sur liste principale » se voit proposer une place pour entrer en formation. Il a 7 jours pour confirmer ou non son inscription à l'ARIFTS.
 - Le candidat « admis sur liste complémentaire » est dans l'attente d'une place*.

Le résultat obtenu vaut uniquement pour la voie initiale.

* Les rangs des listes complémentaires ne sont pas communiqués aux candidats car sujets à évolution constante selon les désistements.

Le service admission peut contacter les candidats jusqu'à la première semaine de la rentrée.

En cas d'ex aequo, le classement est réalisé en fonction de l'âge du candidat ; le plus âgé étant classé en priorité.

Article 1.11 – Décision d'admission

La commission d'admission arrête la liste principale des personnes admises en formation ainsi qu'une liste des personnes « admises sur liste complémentaire » en fonction du nombre de places ouvertes à l'admission.

Les candidats reçoivent leur résultat par mail le **12 juin 2026**.

Si l'effectif visé n'est pas atteint, l'ARIFTS se réserve le droit de retenir des candidats ayant été admis sur liste complémentaire au sein des autres IFAP.

Article 1.12 – Accès aux notes et aux appréciations des jurys

Les personnes non admises peuvent demander un accès aux notes et aux appréciations des jurys à admission@arifts.fr dans un délai d'un mois après la réception des résultats.

L'ARIFTS rend réponse dans un délai de trois mois maximum après la réception de la demande.

Les personnes admises sur les listes principales et complémentaires n'ont pas la possibilité d'accéder aux notes et appréciations des jurys.

II- INSCRIPTION

Article 2.1 – Confirmation d'inscription

La personne admise doit réaliser son inscription auprès de l'ARIFTS en déposant un dossier complet en ligne. L'inscription sera soumise à un avis favorable d'un médecin agréé par l'ARS.

Certains employeurs exigent une attestation sur l'honneur confirmant l'absence de condamnations incompatibles avec la fonction. Au besoin, le candidat devra fournir une attestation d'honorabilité à l'employeur pour exercer en tant qu'auxiliaire de puériculture.

Article 2.2 – Allègements et dispenses

Une personne admise peut bénéficier d'allègements ou de dispenses dans les conditions fixées par l'arrêté du 10 juin 2021. Une demande doit être adressée à admission@arifts.fr dans un délai de 15 jours à compter de l'envoi de la procédure d'inscription.

Sous réserve d'être admis à suivre la formation dans les conditions fixées par l'arrêté du 09 juin 2023 modifié susvisé, des équivalences de compétences, de blocs de compétences ou des allègements partiels ou complets de certains modules de formation sont accordées aux élèves titulaires des titres ou diplômes suivants :

1. Le diplôme d'Etat d'aide-soignant,
2. Le diplôme d'assistant de régulation médicale,
3. Le diplôme d'Etat d'ambulancier,
4. Le baccalauréat professionnel Services aux personnes et aux territoires (SAPAT),
5. Le baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP),
6. Les diplômes ou certificats mentionnés aux articles D. 451-88 et D. 451-92 du code de l'action sociale et des familles
7. Le titre professionnel d'assistant de vie aux familles
8. Le titre professionnel d'agent de service médico-social
9. La spécialité "Accompagnant éducatif petit enfance" du certificat d'aptitude professionnelle.

Une commission interne étudie et statue la demande individuelle.

Article 2.3 – Aménagements de scolarité

Les sportifs de haut niveau ou autres catégories de sportifs ainsi que les artistes de haut niveau peuvent bénéficier d'un aménagement de scolarité. Leur parcours de formation sera établi en collaboration avec l'équipe pédagogique.

Article 2.4 – Report d'entrée en formation

Un report d'entrée d'une année peut être accordé sur présentation d'un certificat médical.

La demande doit être adressée à admission@arifts.fr avant la rentrée.

Article 2.5 – Formation sous le statut d'apprenti

Le bénéficiaire d'un contrat d'apprentissage est dispensé d'épreuves d'admission.

L'ordre d'admission par la voie de l'apprentissage se fait selon des critères et l'ordre suivant :

- 1- Date de réception de la demande d'admission
- 2- Âge (au bénéfice de l'apprenti plus âgé)
- 3- Déclaration formalisée d'un maître d'apprentissage possédant au moins le diplôme de l'apprenti
- 4- Présence d'un compte-rendu de l'employeur

Le candidat et l'employeur doivent contacter l'ARIFTS pour les formalités administratives.

Article 2.6 – Protection des données

Dans le cadre de sa mission d'institut de formation, l'ARIFTS est amenée à collecter et traiter les données personnelles des candidats, et ce dans le respect du Règlement européen n°2016/679 sur la protection des données à caractère personnel (dit « RGPD ») et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés »).

L'ARIFTS traite lesdites données personnelles sur la base de l'exécution du contrat qui la lie aux candidats et de son intérêt légitime, aux fins de l'inscription des candidats (constitué du dossier administratif et pédagogique), du suivi et du bon déroulement de leur formation à l'Institut.

L'accès aux données personnelles des candidats est strictement limité aux salariés et préposés de l'ARIFTS, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les données personnelles pourront être communiquées à des tiers que pour l'exécution de missions nécessaires à l'exécution des finalités décrites ci-dessus.

Les données personnelles collectées sont traitées et stockées sur un serveur sécurisé et dans des conditions visant à assurer leur sécurité. Elles sont conservées par l'ARIFTS aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'ARIFTS de l'exécution du contrat et en toute hypothèse pour une durée qui ne saurait excéder six années après la diplomation ou la sortie des effectifs de la personne en formation, sauf si une durée de conservation plus longue est imposée par une disposition légale ou réglementaire.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés et au RGPD, les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et d'effacement de leurs données, ainsi que d'un droit à la limitation du traitement de celles-ci et d'un droit de donner des directives sur le sort de leurs données après leurs décès.

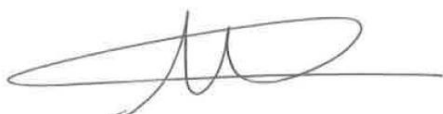
Les candidats peuvent exercer ces droits par e-mail à l'adresse suivante : dpd@arifts.fr.

Si elles estiment que leurs droits ne sont pas respectés, les candidats ont également la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (« CNIL »).

Le 15 janvier 2026

Le Directeur d'établissement

ARIFTS Rezé, Morgan CHATELLIER

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a horizontal line.