

# FORMATION INFIRMIERE

## FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES

### *NOTICE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DE BOURSE REGIONALE D'ETUDES*

La Région attribue des aides individuelles pour les élèves et étudiants en formations sanitaires et sociales. La transmission et le traitement des demandes se fait en **mode dématérialisé**.

#### UNE ADRESSE INTERNET

<http://boursesanitaireetsociale.grandest.fr/>

Retrouvez sur cette adresse les dates de dépôt des dossiers

#### Qui est concerné ?

✿ Les élèves et étudiants inscrits en formations sanitaires et sociales dans un institut de formation agréé par la Région.

#### Quelles aides ?

✿ Bourses sur critères sociaux

#### Où se renseigner ?

✿ Règlements d'attribution et simulations disponibles sur  
<http://boursesanitaireetsociale.grandest.fr/>

#### POUR TOUTES QUESTIONS

Mail : [boursesanitaireetsociale@grandest.fr](mailto:boursesanitaireetsociale@grandest.fr)

Tél : 03 87 54 32 01

# Une procédure en 3 étapes

## Etape 1 : Je crée mon compte personnel

### Pour cela, j'ai besoin :

- d'une adresse mail valide
- d'un identifiant que je choisis
- d'un mot de passe que je choisis

✿ Je renseigne mes coordonnées et valide la demande de création.

The screenshot shows a web form titled "Création de compte". At the top, it says "Créez votre espace personnel et retrouvez vos demandes lorsque vous revenez sur ce site. Le titulaire du compte du compte doit être le demandeur de l'aide : l'élève." Below this, there are three main sections:

- Titulaire du compte:** This section contains fields for "Civilité" (a dropdown menu), "Nom" (with example "DUPONT"), "Prénom" (with example "Jean"), "Date de naissance" (with example "12/01/1990"), "Adresse e-mail" (with example "prenom.nom@domaine.fr"), and "Confirmation de votre adresse e-mail" (with example "prenom.nom@domaine.fr").
- Paramètres du compte:** This section contains fields for "Identifiant souhaité" (with a note "De 3 à 32 lettres et chiffres"), "Mot de passe" (with a note "Respecter les minuscules / majuscules"), and "Confirmation mot de passe" (with a note "Respecter les minuscules / majuscules").
- Informatique et libertés:** This section contains a checkbox for "Accepter les conditions générales d'utilisation de vos données à caractère personnel" and a link to "conditions générales d'utilisation (pdf.22ko)".

On the left side of the form, there is a navigation menu with options like "Se connecter", "Créer un compte", "Nous contacter", and "Simulation". There is also a logo for "MULTIPASS+" and a note about a 16/25 award certificate.

✿ Je reçois un e-mail et clique sur le lien transmis.

**Mon compte est activé. Je peux accéder à tout moment à mon espace personnel avec mon identifiant et mon mot de passe. Il est valable pendant toute ma scolarité.**

## Etape 2 : Je dépose ma demande en ligne

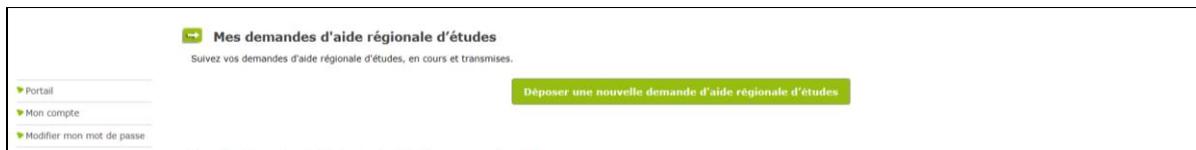
### Pour cela, j'ai besoin :

- du code établissement fourni par mon institut de formation **IFS18540**
- des pièces qui composent mon dossier en version numérisée (scannée) **de préférence au format .pdf** (des scanners sont mis à disposition par la Région dans les instituts de formation).

### 🌸 Je clique sur le bouton « Mes demandes »



### 🌸 Je peux déposer une nouvelle demande ou suivre l'état d'avancement d'une demande déjà saisie



### 🌸 A chaque étape, je peux consulter le règlement régional d'attribution des bourses ainsi que les décrets et contacter les services de la région.

### 🌸 Je renseigne les informations demandées

## 🌸 Je joins les pièces justificatives demandées :

- Je dois disposer d'une version numérisée des documents sur mon ordinateur
- Je clique sur le bouton « Parcourir »
- Je sélectionne dans mon ordinateur le document à transmettre : ce document doit être transmis via **un seul ou plusieurs fichiers** (voir en page d'accueil du site / Rubrique Documents utiles : « Comment numériser vos documents ? »)
- Je clique sur le petit + vert afin que le document soit bien pris en compte.

Etat de la pièce	Type de la pièce	Document
Obligatoire	Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour)	Parcourir...
Obligatoire	Copie du dernier avis d'imposition disponible du demandeur (4 pages)	Parcourir...
Obligatoire	Copie complète du livret de famille de l'étudiant ou des parents	Parcourir...
Obligatoire	Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance loyer, facture EDF, GDF, téléphone fixe)	Parcourir...
Obligatoire	Deux relevés d'identité bancaire du compte ouvert au nom de l'étudiant	Parcourir...
Complémentaire	Courrier de déclaration de changement de situation personnelle	Parcourir...

A tout moment, je peux interrompre ma saisie. Les informations déjà renseignées seront conservées. Je pourrai me reconnecter ultérieurement à mon espace personnel grâce à mon identifiant et à mon mot de passe pour compléter ou modifier ma demande.

## 🌸 Je valide ma demande

Je peux télécharger et imprimer le récapitulatif de ma demande.

J'atteste sur l'honneur avoir pris connaissance des dispositions du règlement d'intervention des aides sanitaires et sociales du Conseil Régional de Lorraine et je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations saisies \*

Après validation, votre dossier ne peut plus être modifié. En cas d'erreur, la modification sera faite automatiquement par nos services au moment de l'instruction de votre dossier.

***Votre demande est validée.***

***Elle est transmise à votre établissement de formation qui valide votre entrée en formation afin que les services de la Région y ait accès et en fasse l'instruction.***

## **Etape 3 : Je suis l'avancement de ma demande**

- ✿ En me connectant à mon espace personnel grâce à mon identifiant et à mon mot de passe, je peux suivre l'avancement de ma demande.
- ✿ Les services de la Région me contactent par mail, si des pièces complémentaires sont nécessaires pour instruire mon dossier.
- ✿ Si mon dossier est complet, après instruction, les services de la Région me transmettent par mail la pré-notification d'attribution ou de refus de l'aide demandée.
- ✿ Après validation de mon dossier par mon établissement de formation, celui-ci passe en commission d'attribution et les services de la Région me transmettent par mail la notification d'attribution ou de refus de l'aide demandée.
- ✿ Si je perçois une bourse, je peux suivre les paiements en me connectant à mon espace personnel grâce à mon identifiant et à mon mot de passe.
- ✿ Je peux contacter les services de la Région en utilisant le formulaire de contact.

# COMMENT NUMERISER VOS DOCUMENTS ?

Nous encourageons vivement l'utilisation de scanner ou imprimante avec fonction de scanner afin de numériser vos documents. Si vous n'en possédez pas vous pouvez vous adresser à votre institut de formation afin qu'il vous aide.

## A. UTILISATION D'UN SCANNER

Afin de mener à bien la transmission des documents veuillez suivre les consignes suivantes :

- **Privilégiez le format « .pdf »**

*Il vous permet de mettre plusieurs pages à votre document.*

- **IMPORTANT : Ne pas prendre une résolution trop grande :**

*Vous trouverez le réglage de la résolution dans les options ou les paramètres du scanner, celle-ci doit être réglé autour de 100dpi (cette option est souvent réglée à 300). Vous obtiendrez ainsi un document plus léger et tout aussi lisible.*

**Ne pas utiliser de photos des documents :**

*le format est trop lourd et de mauvaise qualité.*

- **Si votre document comprend plusieurs pages, scanner les pages à la suite afin qu'elles soient dans un seul et même document.**

*Reporter vous à la notice d'utilisation du scanner pour plus d'information.*

## B. UTILISATION DU TELEPHONE OU APPAREIL PHOTO (elle n'est pas recommandé donc à utiliser seulement en dernier recours)

- **Pensez à vous mettre dans un endroit bien éclairé.**

*Vous pouvez prendre une photo de vos documents, avec votre téléphone portable ou un appareil photo, à condition que l'on puisse bien lire les détails de ceux-ci.*

*Les photos prises d'un portable sont généralement légères et pourront être téléchargées sans problème, cependant pour les photos prises avec un appareil compact, leurs poids risque d'être trop grand, n'hésitez pas à descendre la qualité des photos dans les paramètres de votre appareil photo afin d'obtenir des clichés plus légers.*

## C. LES OUTILS EN LIGNE

Attention : nous attirons votre attention sur le fait que l'utilisation d'outil sur internet pour manipuler/modifier vos fichiers implique que ceux ci soient téléchargés sur leurs serveurs. Même si les sites donnés en exemple s'engagent à ne pas conserver ses fichiers plus d'une heure cela n'engage qu'eux. Vous pouvez également faire ces opérations en utilisant et paramétrant votre scanner correctement comme expliqué ci dessus ou bien encore en téléchargeant des logiciels sur votre propre pc.

- Transformer une photo en pdf : <http://jpg.smallpdf.com/>
- Réduire la taille d'un fichier pdf : <http://compress.smallpdf.com/fr>
- Fusionner plusieurs fichiers pdf en un seul : <http://merge.smallpdf.com/fr>