



Dossier d'inscription à la formation Assistant Familial

Concerne uniquement l'IRTS Nouvelle-Aquitaine Bordeaux

Inscription sous réserve d'un nombre de places suffisant

Merci de bien vouloir nous retourner avant le : **26 juin 2020**
(pour la rentrée de septembre 2020)

à l'adresse suivante :

IRTS Nouvelle-Aquitaine Bordeaux
Assistante de la formation « Assistant Familial »
9 avenue François Rabelais - BP39
33401 Talence

les éléments suivants :

- Le bulletin d'inscription à la formation ci-joint, dûment complété et signé,
- Une lettre de motivation
- Les pièces attestant l'agrément délivré par le président du Conseil Départemental
- Une attestation de suivi du stage de 60h préparatoire à l'accueil de l'enfant
- Les photocopies des contrats de travail au titre d'assistant familial
- Un extrait de casier judiciaire - bulletin n°3 datant de moins de 3 mois (demande à faire sur le site du Ministère de la justice : <https://casier-judiciaire.justice.gouv.fr/pages/accueil.xhtml>)
- Une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité, comportant une photo (carte d'identité recto/verso, passeport, permis de conduire, carte de séjour)
- 2 photos d'identité avec vos nom et prénom inscrits au dos
- Un chèque bancaire libellé à l'ordre de l'IRTS d'un montant de 52 € correspondant aux frais de gestion administrative (somme non remboursable),
- Un accord ou un engagement de prise en charge du coût de la formation,

Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.



Bulletin inscription à la formation

Assistant familial

Date d'entrée en formation :

- Parcours complet
- Parcours partiel

Mr Mme Nom.....

Nom de naissance :Prénom :

Adresse complète :

N° Portable : Téléphone fixe :

Email :

Nationalité :Date de naissance

Ville de naissance :Dépt (.....) Code postal : Pays, si hors France :

Reconnaissance MDPH

Intitulé du diplôme le plus élevé Niveau.....

Situation actuelle :

Demandeur d'emploi Salarié Etudiant Autre (préciser):

Pour les salariés, merci de préciser :

Lieu de travail :

Nom de l'employeur :

Adresse complète :

Téléphone :Email :

Poste occupé :

Nom et fonction du responsable :

Organisme gestionnaire / siège social employeur (à compléter uniquement si différent du lieu de travail) :

Nom :

Adresse complète :

Téléphone :Email :

Nom et fonction du responsable :

Type de contrat de travail :

C.D.I. C.D.D. Contrat de Professionnalisation Autre préciser).....

Si contrat à durée déterminée, indiquer la date de fin du contrat :

Prise(s) en charge financière(s) de la formation :

Employeur

(cachet et signature du responsable de l'établissement, obligatoires en bas de ce document)

Nom de son OPCO :

Adresse de facturation :

Personne à contacter :

Téléphone : Email :

Vous-même (joindre une lettre d'engagement datée et signée)

Une facture sera adressée directement à l'adresse indiquée en 1^e page

Autre(s) financement(s) (CPF, OPCO, Pôle Emploi, Agefiph, etc...)

Joindre obligatoirement les justificatifs

Organisme 1 Montant pris en charge

Adresse de facturation :

Personne à contacter :

Téléphone : Email :

Organisme 2 Montant pris en charge

Adresse de facturation :

Personne à contacter :

Téléphone : Email :

Signatures

Stagiaire :

à : le :/...../.....

Signature

Employeur (si financeur) :

à : le :/...../.....

Signature, cachet, nom et fonction du signataire

Conditions

1 – L'entrée en formation est effective :

- après accord écrit de son financement par un tiers (employeur, OPCO, Pôle emploi, etc....) ou par le stagiaire lui-même
- après la signature de la convention de formation
- après réception de ce bulletin d'inscription au plus tard un mois avant le début de la formation, sauf indication contraire

2 – Les frais d'inscription donnent droit à l'accès et à la participation à la formation

3 – L'inscription est valable pour la durée totale de la formation

4 – Toute formation commencée sera facturée au prorata du temps de formation suivi et des frais pédagogiques et administratifs engagés

5 - Toute heure de formation dispensée est due. En cas d'absence injustifiée, l'IRTS facture ces heures à l'employeur ou au stagiaire selon le cas. L'IRTS ne peut être tenu pour responsable de l'absence du stagiaire.