

**D.E.A.F**

**Diplôme d'Etat 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 : **04 juin 2021**

**à l'adresse suivante :**

IRTS Nouvelle-Aquitaine Bordeaux  
Assistante de la formation D.E.A.F  
9 rue 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
- Une photo d'identité avec nom et prénom inscrits au dos
- 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)
- 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

Date d'entrée en formation :

Mr  Mme Nom : .....

Nom de naissance : ..... Prénom : .....

Adresse complète : .....

N° Portable : ..... Téléphone fixe : .....

Email : .....

Nationalité : ..... Date de naissance : .....

Ville de naissance : ..... 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 Prénom et fonction du responsable : .....

Nom Prénom du référent professionnel : .....

**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<sup>e</sup> page

**Autre(s) financement(s) (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 :

Employeur (si financeur) :

à : ..... le : ...../...../.....

à : ..... le : ...../...../.....

Signature

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.