



CAMPUS DU VALLON



NOM Prénom

DOSSIER D'INSCRIPTION A LA FORMATION

Session : _____

CAFERUIS

Certificat d'Aptitudes aux fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

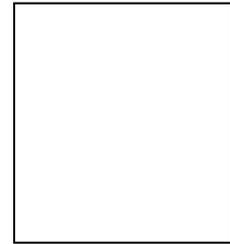
- Une lettre expliquant **les motivations** pour cette formation, les attentes particulières et la manière dont cela s'inscrit dans votre projet professionnel. *
- **Un curriculum vitae** permettant de situer les formations et expériences professionnelles
- **La copie des diplômes** exigés par les textes mentionnés à l'article 1
- Les éventuelles demandes d'allègement qui devront s'accompagner des éléments, copies de diplômes ou **justificatifs d'expériences professionnelles** qui légitiment cette demande, en référence aux articles 2 et 3 du règlement d'allègement
- **Photocopie recto-verso de la carte d'identité**
- **Deux photos d'identité** (nom et prénom au dos)
- Deux **timbres au tarif en vigueur** (20 grammes)
- Un **chèque de 200€** à l'ordre du Campus du Vallon, correspondant au coût de la sélection.

* *La structuration de la lettre de motivation est laissée à la libre appréciation du candidat. Elle doit toutefois permettre au lecteur de repérer le profil de la personne (son parcours professionnel antérieur, ses qualifications, ses atouts, ses limites, etc.), les raisons qui peuvent le conduire à entrer en formation CAFERUIS et ce qu'il envisage de faire ensuite, une fois diplômé (accès à un autre poste, changement de secteur, etc.).*

Le nombre de pages est de 2 à 6, de préférence sous forme manuscrite (mais pas exclusivement).

ETAT CIVIL

Veillez coller ici
Une photo d'identité
récente :



Situation Personnelle :

NOM : Nom de jeune fille :
(en lettre d'imprimerie)

Prénom :

Date et lieu de naissance : Nationalité

Domicile actuel :
.....

Tél : Portable : E-mail

N° sécurité Sociale :

Situation Professionnelle :

Fonction exercée :

Employeur :

Adresse du lieu de travail :
.....

Tel :

E-mail :

ACTIVITES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES

NB : Joindre uniquement une copie des justificatifs légitimant l'accès à la formation (conformément aux critères d'admission). Les autres expériences sont uniquement à nommer pour mettre en relief le parcours mais n'appellent pas à une justification spécifique.

Employeur	Dates (début / fin)	Fonctions

DIPLOMES

NB : Joindre uniquement une copie du ou des diplômes obtenus, ceux légitimant l'accès à la formation (conformément aux critères d'admission). Les autres qualifications sont uniquement à nommer pour mettre en relief le parcours mais n'appellent pas à une justification spécifique.

Diplôme	Date d'obtention	Etablissement

MODE DE FINANCEMENT ENVISAGE

(Précisez les modalités envisagées : personnelle, PAUF, CIF en indiquant l'organisme payeur auquel il faut envoyer la convention de formation)

ALLEGEMENTS DE FORMATION DEMANDES (EVENTUELLEMENT)

DATE ET SIGNATURE :