



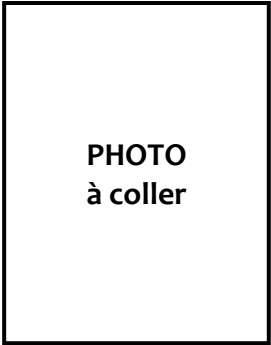
**FICHE D'INSCRIPTION**

**CADRE RÉSERVÉ A FORMATIC**

Financement     compte CPF     EMPLOYEUR     PERSO     AIF Pôle Emploi     Autre :.....

Observations : .....

Observations : .....



**Formation**

**Certificat de Spécialisation Accompagnement et Maintien de l'Autonomie de la Personne (CS AMAP) Sport-santé**

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation dispensée par notre Organisme ?  
 Internet     Courrier d'information     Bouche à oreille     Autre, à préciser (Mission Locale, Pole Emploi...) .....

**Etat civil**

VEUILLEZ COMPLÉTER CET ENCADRÉ EN LETTRES MAJUSCULES

Genre :     Mademoiselle     Madame     Monsieur

Nom : .....

Nom de jeune fille : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance (CP + Ville et Pays) : .....

Age : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Tél. : ..... E-mail : .....

*(joindre copie de la Carte d'Identité en cours de validité, recto/verso, ou copie de la Carte de Séjour, ou du Passeport)*

**BPJEPS OBTENU**

Spécialité	Date d'obtention (jour/mois/année)

*\* Joindre la photocopie du diplôme*

**Situation professionnelle**

SALARIÉ(E)

Nom de l'employeur : ..... *(joindre l'autorisation d'inscription à la formation de l'employeur)*

Personne à contacter : .....

Adresse : ..... CP : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Fax : ..... E-mail : .....

Prise en charge employeur     Oui     Non  
 Ou par OPCO     Oui     Non  
*(information auprès de votre employeur)*

INSCRIT(E) COMME DEMANDEUR(EUSE) D'EMPLOI

Nom de l'Agence Pôle Emploi (ALE) : .....

Nom du Conseiller Pôle Emploi : .....

N° identifiant : ..... Date d'inscription : .....  DELD

Indemnisation POLE EMPLOI  Oui  Non Si oui date de fin d'indemnisation : .....

INSCRIT(E) A LA MISSION LOCALE

Mission locale de : .....

Nom du Conseiller : ..... Date d'inscription : .....

AUTRES (Cap Emploi, Conseil Général, ...)

Nom de l'organisme : .....

Nom du Conseiller : ..... Date d'inscription : .....

Statut : .....

**Inscription sous réserve** : Du financement de ma formation (financement employeur, financement personnel, ...)

Réservé au secrétariat de la formation Date d'arrivée du dossier :
---

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis

Fait à : ..... le .....

Signature du candidat :

**Votre dossier est à déposer (ou envoyer) à : FORMATIC – 105 rue Pierre Bayle 84140 Avignon/Montfavet**

**Informations pratiques**

Dès à présent et avant l'entrée en formation vous devez effectuer les démarches suivantes :

**SI VOUS N'ÊTES PAS SALARIÉ**

- \* **Pour les demandeurs d'emploi ou non de moins de 26 ans** : demander à votre conseiller de la Mission Locale si vous pouvez bénéficier d'un FAJ (Fonds d'Aide aux Jeunes)
- \* **Pour les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans** : demander à votre conseiller Pôle Emploi si vous pouvez bénéficier de l'AIF (Aide Individuelle à la Formation)
- \* **Pour les personnes percevant le RSA** : demander à votre conseiller si vous pouvez bénéficier d'une aide du Département.
- \* **Pour les personnes avec une RQTH** : demander votre conseiller (Cap Emploi) si vous pouvez bénéficier d'un financement AGEFIPH

**SI VOUS ÊTES SALARIÉ : renseignements à prendre auprès de votre employeur**

Vous devez nous fournir une attestation de votre employeur autorisant l'inscription sur la formation et précisant la prise en charge du coût de la formation.

Pour une prise en charge de votre formation par un OPCA (AGEFOS, AFDAS, UNIFORMATION, ...), vous devez contacter celui auprès duquel votre employeur cotise pour une demande de prise en charge du coût de la formation.

Nous fournissons des devis sur demande.

Conformément aux dispositions de l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, il est prévu que les informations nominatives recueillies sur le présent formulaire revêtent un caractère obligatoire. Ces informations ne peuvent être communiquées qu'à l'administration centrale et aux services déconcentrés du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports. Il existe un droit d'accès et de rectification qui s'exerce soit à l'administration centrale du ministère, soit auprès de ses services déconcentrés.