

DOSSIER DE CANDIDATURE

CQP Educateur Grimpe d'Arbre



CFP-MFR LA FERRIÈRE

(Cadre réservé au Centre)

Date de réception du dossier :

Dossier complet : ☐ Oui ☐ Non Validé par : ☐ AM ☐ BI

SAS :

Entretien téléphonique :

Dispense de bloc(s) : ☐ Bloc 1 ☐ Bloc 2 ☐ Bloc 3 ☐ Bloc 4 ☐ Bloc 5

Résultat : ☐ Avis Positif ☐ Avis Négatif ☐ Avis réservé

Bulletin d'engagement reçu le :

Financement de la formation :

Rémunération :

☐ Pôle Emploi ☐ Mission Locale ☐ Cap Emploi

Coller ici votre
Photo d'Identité

ATTENTION : Le dossier de candidature doit être remis au maximum 15 jours avant l'entrée en formation.

Tout dossier incomplet autant dans la saisie que dans les pièces demandées ne pourra pas être traité.

INFORMATIONS GENERALES

☐ Madame ☐ Monsieur

NOM d'usage : Nom de naissance :

Prénom :

Date de naissance : Age : Nationalité :

Lieu de naissance (ville et numéro du département) :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone fixe : Portable :

Mail (Obligatoire pour vous joindre rapidement) :

Permis : ☐ Non ☐ Oui : Moyen de transport : ☐ Non ☐ Oui :

PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (Représentant légal pour les mineurs)

NOM - Prénom :

Téléphone fixe : Portable :

SITUATION FAMILIALE

☐ Célibataire ☐ Marié (e) ☐ Vivant maritalement ☐ Divorcé (e) ☐ Séparé (e) ☐ Veuf / Veuve

☐ Pacsé(e) Nombre d'enfants : Enfant(s) à charge : Age(s) :

REGIME DE PROTECTION SOCIALE

Votre numéro de sécurité sociale :

Vous êtes affilié(e) : ☐ Au régime général (CPAM) ☐ A la MSA ☐ Autre :



FORMATION INITIALE

Dernière classe suivie :

Diplôme le plus élevé obtenu :

Avez-vous bénéficié d'aide humaine ou d'aménagement/d'adaptation spécifique dans votre parcours antérieur ? ☐ Oui ☐ Non

SITUATION PROFESSIONNELLE

- ☐ Congé parental ☐ Père ou mère au foyer ☐ Stagiaire Formation Professionnelle
☐ Etudiant ☐ Autre :
☐ Salarié

Employeur :

Type de contrat : ☐ CDI ☐ Autre :

☐ CDD ☐ Contrat aidé :

- ☐ Demandeur d'emploi inscrit au Pôle Emploi

Date d'inscription : Lieu :

Numéro d'identifiant :

Date de fin de l'indemnisation :

- ☐ Suivi par Mission locale, nom du référent : Lieu :

Reconnaissance Travailleur Handicapé : ☐ Oui ☐ Non

FINANCEMENT DE LA FORMATION

- ☐ Projet de Transition Professionnelle (ex CIF) ☐ CDI ☐ CDD
☐ Financement par votre structure
☐ Fonds de la professionnalisation (période de professionnalisation, contrat de professionnalisation)
☐ Contrat de sécurisation professionnelle (CSP)
☐ Financement personnel
☐ Prise en charge dans le cadre du CPF (Compte Personnel de Formation – ex DIF)
☐ Contrat d'apprentissage
☐ Autre :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans le dossier et m'engage à informer par écrit des éventuelles modifications à apporter.

Signature

Fait à :,

le

PIECES A FOURNIR POUR VALIDER LE DOSSIER

Partie réservée au CFP

- | | |
|---|--------------------------|
| ☐ Le dossier de candidature rempli et signé | ☐ |
| ☐ 1 photo d'identité numérisée (à insérer dans le dossier ou sinon dans un fichier annexe) | ☐ |
| ☐ La photocopie de votre carte d'identité nationale recto/verso en cours de validité
Ou du passeport
Ou titre de séjour en cours de validité
(Attention elle doit être valide jusqu'à la fin de la formation) | ☐ |
| ☐ Une lettre manuscrite de motivation | ☐ |
| ☐ Un Curriculum Vitae à jour (de moins de 2 mois, daté et signé) | ☐ |
| ☐ Un RIB | ☐ |
| ☐ Photocopie de l'attestation de droits d'assurance maladie (à télécharger sur votre espace CPAM ou MSA) | ☐ |
| ☐ Avis de situation Pôle Emploi (téléchargeable depuis votre espace France Travail) | ☐ |
| ☐ Photocopie(s) de tous les diplômes | ☐ |
| ☐ Photocopie de votre carte SST ou PSC1 et justificatif du GSA ou du SMA | ☐ |
| ☐ Attestation du Bulletin n°3 du casier judiciaire – Durée de validité : 3 mois | ☐ |
| ☐ Attestation d'honorabilité : A télécharger sur : https://honorabilite.social.gouv.fr - Durée de validité : 6 mois | ☐ |
| ☐ Copie de l'accord de financement de la formation (éventuellement) | ☐ |

ALLEGEMENTS

Attention être titulaire d'un diplôme n'entraîne pas de fait un allègement automatisé/acquis.

La décision de l'allègement sera évaluée à l'appréciation du / de la référent - te stagiaire suite à l'entretien téléphonique

- Tableau des allègements en annexe

Tous les justificatifs sont à fournir au CFP-MFR qui sera en charge d'établir la demande de dérogation.
L'inscription ne sera définitive qu'après avoir passé avec succès les tests et entretien de recrutement, et sous réserve, en cas de réponse favorable, d'obtenir un financement et de transmettre l'ensemble des pièces du dossier.

(Cadre réservé au Centre)

- ☐ Dossier Incomplet:
- Relance de document le : par Reçu le :
- Relance de document le : par Reçu le :
- ☐ Dossier Complet le
- Autre(s) info(s) :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le CFP-MFR La Ferrière pour la formation.

Elles sont conservées pendant une durée de 5 ans et sont destinées au traitement des dossiers administratifs et pédagogiques.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : le CFP-MFR La Ferrière : cfp.La-Ferriere@mfr.asso.fr

