 **Dossier d'inscription**

**CPJEPS**

Animateur d'Activités et de Vie Quotidienne

***Lieu de la formation****: Montbéliard - Lure - Gray*

Retourner à :

**Trajectoire Formation**

13 avenue Léon Blum

25200 MONTBÉLIARD

**Contacts :**

Tél : 03 81 96 70 92

Assistantes de formation : Gulcan GUNES : gulcan.gunes@trajectoire-formation.com

 Anna VALLAT : anna.vallat@trajectoire-formation.com

**Vérifier que votre dossier soit complet avant de nous le transmettre**

Listes des pièces administratives à joindre :

* 50 € de frais de dossier *(****sauf pour******les demandeurs d'emploi****)*
* 2 photos d'identité récentes *(35mm x 45mm)*
* 2 timbres tarif normal (verts)
* 1 photocopie recto/verso de votre pièce d'identité en cours de validité
* La fiche CERFA (voir page 7) complétée et signée
* Un CV actualisé
* PSC1 ou diplôme équivalent
* Pour les candidats âgés de moins de 25 ans : une photocopie du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense ou une photocopie de l'attestation de recensement pour les personnes n'ayant pas encore effectué la journée d'appel
* Copie des diplômes, attestations de travail, attestation d’employeur, etc.
* Tout document justifiant d’une situation particulière (MDPH, certificat médical si RQTH etc.).

 Administratif

1 / Présentation générale du candidat

Nom : ………………………………

Prénom : ……………………………

Nom de jeune fille : ………………………………………………………………………

Nationalité : …………………………........................................................................................................

Date de naissance : ………………………………………………………………………

Lieu de naissance : ………………………………………………………………………

Adresse complète : N°……. Rue : ………………………………………………………

Code Postal : …………………………...Ville : ……………………………………………

Tél. domicile: ……………………………….Tél. portable : ………………………….................

Tél. travail: ………………………………………….

Courriel………………………..@...................................................……………

Personne à contacter en cas d’urgence : ……………………………………………………

Tél. : ………………………………………………

Situation familiale : Marié(e) Célibataire Vie maritale Divorcé Pascé Nombre d’enfants : ……............ dont à charge : ………......... Age des enfants : ……………….........

Numéro de sécurité sociale : ………………………………………………......................................

Caisse de sécurité sociale : (***adresse)*** *:*…………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………

Dernier diplôme scolaire obtenu ***(joindre une copie***) : …………………………………………………………………………………………………

Année d’obtention : …………………………………………………………………………….

Autres diplômes ? Précisez : …………………………………………………………………..

Demandeur d’emploi

Depuis + d’un an

Depuis – d’un an

### Remplissez la fiche 4

Salarié

### Remplissez la fiche 3

Reconnaissance de Travailleur Handicapé (*Si oui, joindre la décision de la MDPH (Maison Départementale des Travailleurs Handicapés) et un certificat médical d’aptitude : au suivi de la formation - à l’exercice du métier préparé)*

Administratif

# **Fiche personne salariée** *(si vous n’êtes pas salarié(e) passer à la page 4)*

## Employeur

* Raison sociale : ………………………………………………………………………………………..………

 ………………………………………………………..............................................................................................

* Adresse du siège social : …………..............................................…………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

Tél. : …………………….

* Courriel : ……………………………..@....................................................................
* Statut juridique de l'employeur : ……………………………………………………………………………………………………
* Nom du responsable : ……………………………………….
* Fonction : ……………………………………………………....

## Lieu de travail

* Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* Tél. : ……………………………………………………….
* Courriel : ……………..………………….....@................................................
* Nom de votre responsable : …………………………………………………

## Salarié(e)

* Depuis quand êtes-vous salarié(e) dans cette entreprise ? …………………………………………………………………….
* Quelle forme de contrat ? CDI

CDD : Type de contrat : .........................................................................

Date de début et de fin de contrat : ................................................

Autres préciser ………………………………………………………

Fonction occupée : …………………………………………………… ………………….

Durée hebdomadaire de travail :………………………………………………………….

Quelle prise en charge des frais de formation envisagez-vous ? **(pour les salariés, joindre obligatoirement une attestation de prise en charge par l’employeur ou par l’OPCA)**

CPF

Fonds propres employeur

Contrat apprentissage

Fonds propres Apprenants

Pro A - Reconversion ou promotion par alternance

Plan de développement de compétences

Autre financement : Précisez lesquels ? (contrat aidés, professionnalisation, … ) : ………………………….

 Administratif

# **Fiche demandeur d'emploi**

* Adresse et téléphone de France Travail auquel vous êtes rattaché(e) : ………………………….

……………………………………………………………………………………………………….…………….……………….

* Date d’inscription à France travail :……………………………….

**info :** joignez obligatoirement une copie de votre attestation d'inscription

 Identifiant France Travail :

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Nom et Prénom de votre conseiller France Travail et adresse mail :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* Percevez-vous une rémunération France Travail ?

OUI

 NON

**info :** dans tous les cas vous devez joindre un avis de situation datant de moins d’un mois avant l’entrée en formation,

* Quel autre type de rémunération percevez-vous ? ……………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………

* Quelle prise en charge des frais de formation envisagez-vous ? …………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………



\*Attention : si vous sollicitez un financement du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté, vous devez obligatoirement solliciter une prescription d’une formation Région Bourgogne Franche-Comté fournie par votre conseiller France Travail, Mission Locale…

 Pédagogique

# **Conditions d’inscription**

Cette formation est ouverte à toute personne (salarié(e), demandeur d’emploi, personne en reconversion …) ayant :

## Plus de 16 ans

* Sans condition de diplôme

## Le BAFA et/ou une expérience dans l’animation sont un plus

**Tout justificatif illustrant d’une expérience en animation et/ou votre motivation à entrer en formation sera apprécié.**

Choix des blocs de compétences (BC)

Pour les personnes souhaitant suivre la formation en modulaire, merci d'indiquer les BC choisies :

 **BC1** : Préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupes au sein d’une structure proposant des activés de loisirs et d’animation socio-culturelle

* au suivi de la formation - à l’exercice du métier préparé

**BC2** : Organiser et animer en sécurité la vie quotidienne de groupe au sein de lieux d’accueil proposant des activités de loisirs et d’animation socioculturelle

**BC3** : Participer au fonctionnement d’une structure organisant des loisirs et des activités d’animation socioculturelle

*cerfa*

## **N**om patronymique :

photo

N° LIVRET : «N»

(nom de naissance)

## **N**om d’usage :

(facultatif) c'est-à-dire nom de l’époux(se), veuf(ve), de l’ex-conjoint, nom de l’autre parent, accolé au nom patronymique

## **P**rénoms :

**D**ate de naissance :

## **L**ieu de naissance : Département de naissance : (Nom et N°)

**A**dresse personnelle :

## **T**éléphone :

**A**dresse mail **:**

N°85-0236

Instruction n°90-051- JS du 15 février 1990

Renseignements complémentaires :

Diplômes scolaires ou universitaires ou attestations de formation ou équivalences \*

## Documents attestant des qualifications obtenues dans le domaine de l’encadrement des activités physiques et sportives \*

Documents attestant des qualifications obtenues dans le domaine de l’encadrement des activités socio-culturelles \*

*\*Le candidat doit joindre les différents documents attestant de ses qualifications*

## Signature

de l’intéressé(e)

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’applique aux données nominatives portées dans ce livret. Elle garantit un droit d’accès et de rectification pour ces données auprès de la direction régionale de la jeunesse et des sports du lieu de votre domicile.