

Certificat d'Aptitude à la Fonction de Directeur d'Etablissement Social ou de service d'Intervention Sociale (CAFDES)

Concerne uniquement l'IRTS Nouvelle-Aquitaine

Inscription sous réserve d'un nombre de places suffisant.

Merci de bien vouloir nous retourner avant : 27 avril 2019

à l'adresse suivante :

IRTS Nouvelle-Aquitaine – Pôle des formations supérieures

Assistante de la formation CAFDES

9 rue François Rabelais - BP39

33401 Talence

Les éléments suivants :

Pour la voie de la formation continue :

- le bulletin d'inscription à la formation ci-joint dûment complété et signé
- l'attestation de réussite aux épreuves de sélection CAFDES
- copie du dossier fourni au centre de formation agréé appartenant à l'inter centres Bordeaux/Rennes/Tours/Poitiers/Nantes lors de l'inscription à la sélection (lettre de motivation, CV détaillé, attestations d'employeurs, copie des diplômes, note sur fonction de direction, copie d'une pièce d'identité)
- trois photos d'identité (avec vos nom et prénom notés au dos)
- 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://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20>)
- un accord ou un engagement de prise en charge financière du coût de la formation

Pour le complément de formation dans le cadre de la VAE :

- le bulletin d'inscription à la formation ci-joint dûment complété et signé
- la copie de la décision du jury VAE précisant les domaines de compétence validés
- la copie des diplômes
- les attestations d'employeurs
- la copie d'une pièce d'identité
- trois photos d'identité (avec vos nom et prénom notés au dos)
- 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://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20>)
- un CV détaillé
- un accord ou un engagement de prise en charge du coût de la formation
- un chèque bancaire libellé à l'ordre de l'IRTS Nouvelle-Aquitaine d'un montant de 52 € correspondant aux frais de gestion administrative (somme non remboursable)

Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

Ce dossier est à compléter uniquement :

- ***pour la voie de la formation continue*** : pour les candidats ayant été admis aux épreuves de sélection passées dans un centre de formation agréé adhérent au réseau UNAFORIS et dont l'entrée en formation est prévue dans l'année,
- ***pour le complément de formation dans le cadre de la VAE*** : si vous bénéficiez d'une validité partielle des acquis de l'expérience et que vous êtes dispensé(e) des pré-requis nécessaires à l'entrée en formation par une décision du jury VAE.

**C.A.F.D.E.S. - Certificat d'Aptitude à la Fonction de
Directeur d'Établissement Social ou de service
d'intervention sociale**

Date d'entrée en formation :
 parcours complet **parcours partiel** **parcours post VAE**
Nombre d'heures théoriques :
Nombre d'heures de stage :

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 et fonction du responsable :

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 OPCA :

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^o page

Autre(s) financement(s) (OPCA , 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 :

à : le :/...../.....

Signature

Employeur (si financeur) :

à : le :/...../.....

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, OPCA, 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.