

## Formations au tutorat

Concerne uniquement l'IRTS Nouvelle-Aquitaine  
**(Ouverture de la formation sous réserve d'un nombre de places suffisant)**

---

Merci de bien vouloir nous retourner :

- **Pour le module tuteur de proximité « les bases » : avant le 4 octobre 2018**  
(rentrée le 07 novembre 2018)
- **Pour le module tuteur de proximité « approfondissement » : avant le 13 décembre 2018**  
(rentrée le 21 janvier 2019)
- **Pour le module tuteur référent : avant le 07 février 2019**  
(rentrée le 11 mars 2019)

### à l'adresse suivante

IRTS Nouvelle-Aquitaine  
Assistante des formations au tutorat  
9 rue François Rabelais - BP39  
33401 Talence

### les éléments suivants :

- le bulletin d'inscription ci-joint, dûment complété et signé, en cochant le ou les intitulés du ou des modules choisis,
- un curriculum vitae détaillé,
- les copies des diplômes de formation initiale,
- 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),
- un accord ou un engagement de prise en charge du coût de la formation.

## Bulletin d'inscription à la Formation au Tutorat

Date d'entrée en formation : .....

Merci de cocher le ou les module(s) retenus :

- Module 1 : « les bases (40h) »
- Module 2 : « approfondissement » (40h)
- Module 3 : « tuteur référent » (40h)

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<sup>o</sup> 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.