

CENTRE DE FORMATION LOUISE COUVE

44/51/53, rue de la Commune de Paris
93 300 AUBERVILLIERS
01.48.11.49.30 - ipa@couve.fr
Site Internet : www.couve.fr

DOSSIER ADMINISTRATIF

Formation préparant au
TITRE D'ASSISTANT(E) DE VIE

NOM D'ÉPOUSE :

NOM DE NAISSANCE :

PRENOM :

PHOTO
OBLIGATOIRE

DATE DE NAISSANCE : _ _ / _ _ / _ _ _ _

AGE :

LIEU :

NATIONALITE : SEXE : F M

N° Immatriculation à la Sécurité Sociale :


SITUATION FAMILIALE :

ADRESSE :

CODE POSTAL : _ _ _ _ LOCALITE :

 : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

 : 0 6 / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

 E-mail : @

(*) Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé au secrétariat

CADRE RESERVE AU CFLC

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FORMATION

Diplômes obtenus :

.....

.....

.....

SITUATION AVANT L'ENTREE EN FORMATION

Etes-vous salarié(e) ? Oui Non

Si oui, nom et coordonnées de l'employeur :

Quelle fonction occupez-vous ?

Etes-vous inscrit(e) au Pôle Emploi ? Oui Non

Si oui, nom et coordonnées de votre référent :

N° allocataire

Etes-vous inscrit(e) à la Mission Locale ? Oui Non

Percevez-vous des allocations : Oui Non

Si oui, lesquelles ? R.S.A. (*justificatif à joindre obligatoirement*)

A.R.E.

A.S.S.

Autres, Précisez :

Comment pensez-vous financer votre formation ?.....

Avez-vous commencé vos démarches ? Oui Non

Avez-vous obtenu une prise en charge ? Oui Non
(Justificatifs à joindre)

POUR LES BENEFICIAIRES DU R.S.A, DOMICILIES DANS LA SEINE SAINT DENIS

Possibilité de financement de la formation par le Conseil Général de la Seine Saint Denis et le Fonds Social Européen (sous réserve d'acceptation du C.G et du F.S.E).

ATTENTION : nombre de places limité.

CONDITIONS FINANCIERES

Si **candidature libre**, 50 % minimum du montant de la formation^(*) doit être acquitté avant la rentrée.

La totalité devra être réglée 1 mois avant la fin de la formation.

Date : ---- / ---- / 20 ----

SIGNATURE du candidat

(*) Toute formation commencée est due dans sa totalité

Comment avez-vous connu le Centre de Formation Louise Couvé ?

Service Social Salon, forum Pages jaunes Internet

Pôle Emploi Relation Autres :

DATE : __ / __ / 20 __

SIGNATURE :

VOTRE DOSSIER DOIT COMPRENDRE :

- Le dossier administratif rempli
- Un Curriculum Vitae signé
- Une lettre de motivation
- 2 photos d'identité récentes dont une agrafée sur le dossier administratif
- 2 photocopies de votre carte d'identité ou de votre titre de séjour
- La photocopie de votre carte de sécurité sociale + attestation de la sécurité sociale
- 2 photocopies de votre diplôme ou titre permettant la dispense des épreuves
- Un extrait de casier judiciaire (faire une demande écrite en y joignant une photocopie de votre carte d'identité : CASIER JUDICIAIRE NATIONAL - 44079 NANTES CEDEX 1)
- 4 enveloppes timbrées à 1,30€ portant votre nom et adresse (Format 110 x 220)
- 1 enveloppe timbrée à 2,22€ portant votre nom et adresse (Format 22,9 x 32,4)
- Chèque pour frais d'inscription de 20€ à l'ordre du CFLC (non remboursable) ***SAUF pour les bénéficiaires du R.S.A***
- Les vaccinations obligatoires faites ou en cours : joindre la photocopie du carnet de vaccination + un certificat médical d'aptitude au suivi de la formation et à l'exercice de la fonction d'assistant(e) de vie aux familles

Votre dossier doit être complet

POUR LA RENTREE DE MAI 2010 (notamment pour les bénéficiaires du R.S.A)
CLOTURE DES DOSSIERS LE JEUDI 1 AVRIL 2010
INFORMATION COLLECTIVE : JEUDI 25 MARS 2010 À 15H30

POUR LA RENTREE D'OCTOBRE 2010
CLOTURE DES DOSSIERS LE JEUDI 16 SEPTEMBRE 2010
INFORMATION COLLECTIVE : JEUDI 16 SEPTEMBRE 2010 A 10H00

Vous recevrez par courrier une convocation pour les épreuves de sélection