

# CENTRE DE FORMATION LOUISE COUVE

44/53, rue de la Commune de Paris

93 300 AUBERVILLIERS

☎ : 01.48.11.49.30 / Fax : 01.48.11.49.39

E-mail : [secretariat53@couve.fr](mailto:secretariat53@couve.fr) - Site Internet : [www.couve.fr](http://www.couve.fr)

## DOSSIER D'INSCRIPTION

### FORMATION

#### TITRE PROFESSIONNEL

### ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES

#### BLOC 3 :

#### RELAYER LES PARENTS DANS LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS A DOMICILE

NOM DE NAISSANCE : .....

PRENOM(S) : .....

NOM D'EPOUSE : .....

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

AGE : .....

LIEU : .....

DPT : .....

PAYS : .....

SEXE : F  M

ADRESSE \* : .....

.....

CODE POSTAL : \_ \_ \_ \_ LOCALITE : .....

☎ : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_

☎ : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_

✉ E-mail : ..... @ .....



\* *Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé au secrétariat  
(La responsabilité en incombera à l'élève).*



## CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

Pour suivre la formation d'Assistant(e) De Vie aux Familles, les candidat(e)s doivent avoir satisfait à l'épreuve de sélection et être âgés de 18 ans au moins, à la date de leur entrée en formation.

L'épreuve de sélection comprend un test écrit et un entretien d'admission avec un temps de préparation préalable.

Cette formation comprend 3 blocs de compétences (anciennement CCP) :

- Bloc 1 : Entretenir le logement, le linge d'un particulier
- Bloc 2 : Accompagner la personne dans les actes essentiels du quotidien
- Bloc 3 : Relayer les parents dans la prise en charge des enfants à leur domicile

Le C.F.L.C. dispense également la formation par blocs. L'obtention du Titre est conditionnée par la validation des 3 blocs, du S.S.T. (Sauveteur Secouriste du Travail) et d'un entretien final.

Cette formation dispose de 15 places financées par la Région Ile-de-France et cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE), dans le cadre du Programme Régional de Formation vers l'Emploi.

Sont éligibles les demandeurs d'emploi résidents en Île-de-France et ayant une inscription en cours de validité au Pôle Emploi.

## SITUATION AVANT L'ENTREE EN FORMATION

**Avez-vous le S.S.T. (Sauveteur Secouriste du Travail) ?**  OUI  NON

Si oui, depuis quelle date ? \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

**Etes-vous inscrit(e) à Pôle Emploi ?**  OUI  NON

Si oui, depuis quelle date ? \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ N° Identifiant : .....  
(7 chiffres et 1 lettre)

**Etes-vous bénéficiaire du RSA ?**  OUI  NON

**Etes-vous suivi(e) par une mission locale ?**  OUI  NON

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

- |   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Service Social | <input type="checkbox"/> Salon, forum | <input type="checkbox"/> Journée portes ouvertes | <input type="checkbox"/> Internet       |
| <input type="checkbox"/> Pôle Emploi    | <input type="checkbox"/> Relation     | <input type="checkbox"/> Jeudis du CFLC          | <input type="checkbox"/> Mission Locale |
| <input type="checkbox"/> Autres : ..... |                                       |  |   |

**Règlementation européenne RGPD – Règlement Général sur la Protection des Données**

*Conformément à la réglementation européenne en vigueur à partir du 25 mai 2018, nous vous informons que les informations recueillies vous concernant sont nécessaires à la communication, à la gestion des épreuves de sélection et/ou au suivi des apprenants. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au C.F.L.C. et à établir des statistiques pour nos différentes tutelles. Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'oubli aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au secrétariat concerné.*

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans ce document et atteste avoir pris connaissance des conditions et informations générales mentionnées ci-dessus.

**DATE : \_ \_ / \_ \_ / 2 0 2 3**

**SIGNATURE :**

***Il est obligatoire de remplir le dossier dans sa totalité***

## VOTRE DOSSIER DOIT COMPRENDRE :

- ❑ Dossier administratif **entièrement rempli et signé**
- ❑ Curriculum Vitae (CV) **actualisé** + lettre de motivation
- ❑ **1** photo d'identité récente **agrafée/collée sur le dossier administratif**
- ❑ Photocopie de votre carte d'identité ou de votre titre de séjour **en cours de validité** (recto-verso)
- ❑ Photocopie de vos diplômes ou attestation de formation, y compris S.S.T. (si vous en avez)
- ❑ **1** attestation des périodes d'inscription à Pôle Emploi **récente**  
(sur votre espace personnel pôle emploi → obtenir une attestation → attestation des périodes d'inscription)

**ⓘ ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET VOUS SERA RENVOYE.**  
**L'INSCRIPTION SERA EFFECTIVE À RÉCEPTION D'UN DOSSIER COMPLET**

**Tout candidat sera convoqué par mail  
pour un entretien de sélection**