

## DOSSIER D'INSCRIPTION

**DEJEPS Spécialité : « Animation socio-éducative ou culturelle »**

**Mention : Animation Sociale**

**Dossier à retourner : avant le .....**

**Par e-mail : [assistante.administrative@associationfair.fr](mailto:assistante.administrative@associationfair.fr)**

**Par courrier : 50 RN2 Terre Rouge 97410 Saint Pierre**

### LE CANDIDAT

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Nom de naissance : .....

Date et Lieu de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Code Postal : **974**\_\_ \_ Ville : .....

Tél. Domicile : 02.62. \_\_\_\_ \_ Gsm : 06.9 \_\_\_\_ \_

Email (obligatoire) : .....@ .....

N° Sécurité Sociale : .....

N° allocataire CAF : .....

## L'ORGANISME DE FORMATION

Raison sociale : FAIR (Formation Animation Insertion Réunion)

Forme juridique du bénéficiaire : Association Loi 1901

N° SIRET : 391 040 672 00027

Code NAF : 9499Z

Date de création : 19 novembre 1992

Représentant légal : Jérôme COLLET (Président)

Adresse : 50 RN2 Terre Rouge 97410 Saint Pierre

Téléphone : 0262. 77.58.32 / 06.92.96.56.70

Email : [fair.assoc@gmail.com](mailto:fair.assoc@gmail.com)

## SITUATION ACTUELLE DU CANDIDAT

Salarié

Type de contrat :  CDI       CDD       CAE-CUI

Contrat d'avenir

Nbre d'heures hebdo : ... heures

Date d'embauche : ...../...../.....

Date De fin de contrat : ...../...../.....

Durée du contrat : .....

Lieu de travail : .....

Quelle est votre profession : .....

Rôle dans la filière .....

Travailleur Handicapé

Inscrit à Cap Emploi

Demandeur d'emploi : OUI

NON

Inscrit à pôle emploi : OUI  NON

Date d'inscription : ..... N° d'Identifiant : .....

## MODE DE FINANCEMENT DE LA FORMATION

EMPLOYEUR

Nom de l'employeur : .....

Adresse : .....

.....

.....

Téléphone : 02. 62. \_\_. \_\_. \_\_

Fax : 02. 62. \_\_. \_\_. \_\_

Email : .....

OPCA : .....

Préciser : .....N'adhèrent OPCA: .....

Période de Professionnalisation

CIF

Autres    Préciser : .....

# CURRICULUM VITAE DÉTAILLÉ

*Veillez indiquer, ci-dessous, les différents établissements scolaires fréquentés avec les durées pour chacune d'entre elles.*

## **FORMATIONS GENERALES ET PROFESSIONNELLES :**

Etablissements fréquentés	Année	Diplômes obtenus

**Activités professionnelles ou bénévoles / Situations antérieures à votre profession actuelle :**

Période	Nom et adresse de l'employeur	Qualification

**Autres formations : Secourisme, Animation, Attestations, bénévolat, etc...**

Nature de la formation	Organisme	Diplôme obtenu	Date d'obtention

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), ..... certifie  
l'exactitude des renseignements ci-dessus et déclare me porter candidat(e) à  
la sélection d'entrée en formation.

Fait à....., le .....

Signature :

## PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- ▶ Photocopie des diplômes, attestations, certificats de travail, etc....
- ▶ Photocopie du PSC1
- ▶ Copies de l'attestation de recensement et du certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense pour les Français de moins de 25 ans
- ▶ Curriculum Vitae
- ▶ Lettre de Motivation manuscrite
- ▶ Justificatif de la couverture sociale (carte vitale, mutuelle)
- ▶ 4 enveloppes 11x22 sans fenêtre, timbrées au tarif en vigueur
- ▶ 2 enveloppes A5 marron avec 4 timbres de 20 g
- ▶ Copie de la carte d'identité ou passeport / carte de séjour
- ▶ Copie d'un justificatif d'adresse
- ▶ 2 photos d'identités
- ▶ Frais d'inscription, sélections (85.00 €)

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (réservé au centre de formation)**

# CONDITIONS D'ACCÈS A LA FORMATION

## Tout candidat doit présenter, à l'occasion d'un entretien mis en place par l'organisme de formation :

- ✓ Un dossier d'inscription récapitulant ses expériences bénévoles et / ou professionnelles en matière de coordination de projet d'animation
- ✓ Une lettre de motivation d'entrée en formation

## Les décisions de recevabilité sont exprimées à partir des deux critères suivants :

- ✓ La capacité à expliciter ses expériences bénévoles ou professionnelles d'animation
- ✓ La capacité à analyser ses expériences bénévoles ou professionnelles d'animation en lien avec le diplôme visé

### **A) PUBLIC CONCERNE :**

- ✓ Avoir 18 ans minimum
- ✓ Être en situation d'emploi ou demandeur d'emploi
- ✓ Satisfaire aux épreuves d'entrée en formation
- ✓ Justifier des exigences préalables.

## Les exigences préalables sont les suivantes :

- ✓ Soit être titulaire d'un diplôme de niveau IV du champ de l'animation enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;
- ✓ Soit être titulaire d'un diplôme de niveau III inscrit au répertoire national des certifications professionnelles,
- ✓ Soit attester d'un niveau de formation de niveau IV et justifier d'une expérience d'animation de six mois
- ✓ Soit justifier de vingt-quatre mois d'activités professionnelles ou bénévoles correspondant à mille six cent heures minimums.



- ✓ Posséder une réelle expérience professionnelle ou bénévole dans le champ de l'animation socioculturelle, en rapport avec le profil visé. Pour les candidats qui n'occuperaient pas déjà de telles fonctions mais qui seraient néanmoins admis à l'issue des sélections, l'employeur devra préalablement s'engager à leur confier des responsabilités compatibles avec le profil visé. Les candidats doivent en outre être capables de présenter un projet professionnel cohérent et pertinent.

**Attention** : Il est également obligatoire d'être titulaire de l'AFPS (Attestation de formation aux premiers secours) ou PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

Les candidats pouvant attester de l'un de ces prérequis doivent retirer un dossier d'inscription auprès du secrétariat de FAIR.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les pré-inscriptions par téléphone et par e-mail sont admises et ne sont prises en compte définitivement qu'à réception de leur confirmation écrite par l'envoi du dossier d'inscription rempli et signé accompagné des pièces demandées, de la convention de formation et des frais d'inscription.

A réception de l'inscription, un courrier de convocation est adressé au signataire de la demande pour les épreuves de sélection :

- Epreuve écrite en temps limité (trois heures)
- Epreuve écrite en temps libre réalisée avant le jour de la sélection (un document de présentation de son parcours et de son projet professionnel)
- Présentation orale du document portant sur son parcours et son projet professionnel suivie d'un entretien

## **Mode de paiement de la formation**

Pour cette prestation, le bénéficiaire devra verser la somme due sur facturation émise par l'Etablissement consécutivement à l'exécution de la formation et payable à réception. En cas de paiement effectuée par l'OPCA, il appartient au client de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné et aux employeurs de faire les démarches administratives nécessaires pour le bon déroulement des échéanciers de paiement.

## **Conditions d'annulation et de remplacement**

### ***1. Les demandes d'annulation***

Toute annulation devra se faire par lettre recommandée ou par courriel avec accusé de réception. Elle doit parvenir par écrit au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la formation concernée. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Les formations sont dues au premier jour de la prestation. Tous les frais réglés sont non remboursables en cas de désistement ou de non-participation du stagiaire. Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut résilier le présent contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue à la convention.

Pour cette prestation, le stagiaire ne bénéficiant pas d'une prise en charge OPCA devra verser la somme due sur facturation émise par l'organisme de formation.

### ***2. Les demandes de remplacement et de report d'inscription***

Les demandes de remplacement sont admises à tout moment et doivent être confirmées par écrit. Les demandes de report d'inscription sont admises d'une session à une autre dans la limite des places disponibles si le bénéficiaire informe l'organisme de formation au plus tard, 30 jours ouvrés avant le début du stage initialement réservé. La demande doit être confirmée par écrit.

### **3. Les engagements de l'organisateur**

En application de l'article L 6354-1 du Code du Travail, il est convenu que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme de formation devra proposer un report ou rembourser au bénéficiaire les sommes indument perçues de ce fait.

L'organisme de formation se réserve le droit, si le nombre de participants est jugé insuffisant sur le plan pédagogique d'annuler cette formation au plus tard 4 jours ouvrables avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront entièrement remboursés ou à votre convenance un avoir sera émis.

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter la formation, le contenu du programme ou de son formateur si des circonstances indépendantes l'y obligent sans obligation de dédommagements ou pénalités reversées au client.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable des frais engagés par le client ou dommages conséquents annulation d'une formation ou à son report à une date ultérieure.