

Réservé à l'UFCV

Dossier à retourner complet à l'UFCV avec les pièces à fournir avant le :

Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté

Photo
d'identité
récente

Notes à destination du candidat :

- Les cases avec entourage jaune sont renseignées au préalable par le centre de formation. Merci de ne pas les modifier.
- Une fois que tout est complété, apposez votre signature et le document n'est plus modifiable.

FORMATION VISEE

(Sélectionnez le diplôme dans la liste
ou saisissez-le s'il n'y figure pas)

Réservé à l'UFCV

Lieu :

Réservé à l'UFCV

* Parcours complet

* Parcours partiel (renseigner les blocs souhaités) :

IDENTITE

* Madame * Monsieur * Je m'identifie comme :

** NOM de naissance		** Prénom	
** NOM marital			
** Adresse			
Code postal		** Ville	
Téléphone mobile		Téléphone fixe	
Adresse mail (obligatoire)			
Date de naissance		Lieu + n° de département	
Nationalité			
NOM et n° de téléphone mobile de la personne à contacter en cas d'urgence			

N° de sécurité sociale * (obligation d'être immatriculé à son nom propre)

*A remplir si vous êtes demandeur d'emploi et bénéficiez d'un financement Région. Ces informations nous sont demandées par le financeur pour établir votre dossier.

VOTRE FORMATION



Votre parcours scolaire

- | | |
|--|---------------------------|
| * BREVET des collèges | * CAP, spécialité : |
| * BEP, spécialité : | * BAC, spécialité : |
| * Etudes supérieures (diplôme le plus élevé), spécialité : | |
| * Autre diplôme le plus élevé (préciser) : | |



Diplôme dans le secteur sanitaire et social

Cochez un ou plusieurs diplômes, titres ou certificats listés ci-dessous dont vous êtes titulaire.

Joindre impérativement la copie de celui (ceux)-ci.

- | | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| * DEAES version 2016 | * DE auxiliaire de vie | | |
| * DE aide médico-psychologique | * Diplôme d'Etat d'assistant familial | | |
| * DE aide-soignant | * DE auxiliaire de puériculture | | |
| * Titre professionnel d'assistant de vie aux familles | | | |
| * Titre professionnel d'assistant de vie aux familles – Spécialité CCS | | | |
| * BEP Carrières sanitaires et sociales | * BEPA option service aux personnes | | |
| * BEP Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP) | | | |
| * Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT) | | | |
| * CPJEPS mention animateur d'activités et de vie quotidienne | | | |
| * CAP assistant technique en milieu familial ou collectif | | | |
| * CAPA service en milieu rural | * CAP Petite enfance | | |
| * CAPA services aux personnes et vente en espace rural | | | |
| * CAP Accompagnant Educatif Petite enfance | * Titre assistant de vie dépendance (Ipéria) | | |
| * Mention complémentaire Aide à domicile | | | |
| * PSC1 | * SST | * AFGSU 1 | * AFGSU 2 |

Autre(s) (précisez) : *

Autres connaissances



Informatique

Traitement de texte (word) : * expert * intermédiaire * débutant

Tableau excel : * expert * intermédiaire * débutant

Navigation internet : * expert * intermédiaire * débutant

Autres connaissances (précisez) :



VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

Vos expériences en lien avec le métier d'accompagnant éducatif et social (de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Poste occupé	Entreprise	Type de contrat

Vos autres expériences professionnelles (de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Poste occupé	Entreprise	Type de contrat



SITUATION AU REGARD DE L'EMPLOI

* Vous êtes actuellement salarié(e)

Type de contrat (précisez) : depuis :

Nom et adresse de l'employeur actuel :
.....

SITUATION(S) PARTICULIERE(S)

(Cochez les rubriques correspondant à votre situation)

* Vous êtes demandeur d'emploi

Inscrit à France travail : * Oui * Non * Dossier en cours d'instruction

Date et lieu d'inscription : N° Identifiant :

Nom du conseiller France Travail : Mail conseiller :

Vous bénéficiez de :

* Allocation Retour à l'Emploi (ARE)

* Minima sociaux (ASS, APA, AAH...)

* RSA – CAF

Autres (précisez) :
.....



* Vous avez une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH) :

* Oui * Non * Dossier en cours d'instruction

Au titre de cette reconnaissance, percevez-vous l'AAH ? * Oui * Non



PLAN DE FINANCEMENT DE LA FORMATION

* Prise en charge de la part d'un tiers (employeur, Opco...). Si accord, joindre une attestation signée de sa part, stipulant le montant de la prise en charge. Pour les demandeurs d'emploi joindre obligatoirement la fiche d'orientation tamponnée et signée par votre Conseiller en Evolution Professionnelle (France Travail Mission Locale, Conseil Départemental, Cap Emploi, PLIE...).

* Envisagez-vous d'autres pistes ? Si oui lesquelles et quelles ont été vos démarches ?
.....
.....
.....

AUTORISATIONS



INFORMATIQUE ET LIBERTÉS : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique sur le fondement de l'article 6.1. du Règlement (UE 2016/679 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, pour lesquelles vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification. La collecte des données répond à l'obligation légale ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L. 6313-1 du Code du travail, elles sont nécessaires pour, par exemple, (liste non exhaustive : l'administration de votre dossier auprès du preneur en charge de votre formation, d'un certificateur. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de ces données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de vous opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable auprès du DPO / Direction de la communication, 140 avenue Jean Lolive Bâtiment C3-Lavoisier 93500 Pantin et/ou communication@ufcv.fr

Notre politique en matière de confidentialité est décrite dans la rubrique "Politique de confidentialité" sur notre site formation- professionnelle.ufcv.fr

J'autorise l'UFCV à utiliser mes NOMS, adresse, numéros de téléphone et courriel à d'autres fins que celui de la gestion administrative de mon dossier. * Oui * Non



DROIT A L'IMAGE : J'autorise l'UFCV à utiliser les photographies sur lesquelles j'apparais dans les supports d'information et de promotion des activités de l'UFCV : catalogues, journal d'information, brochures, affiches, Cd-Rom, sites officiels UFCV et toute autre publication que l'UFCV estimera utile à sa communication. * Oui * Non

ENGAGEMENT



« Je certifie exacts et complets les renseignements me concernant. »

Fait à, le

« Lu et approuvé »



Signature (**Attention ! une fois votre signature apposée, le document n'est plus modifiable**)

L'acceptation du présent vaut acceptation par le stagiaire :

- des Conditions générales de vente de L'UFCV pour son activité de formation professionnelle
- de la Charte des usages numériques à destination des bénéficiaires des actions de L'UFCV.

Documents consultables et téléchargeables depuis notre site : formation-professionnelle.ufcv.fr

Détail des pièces à joindre

* Pour chaque pièce jointe, merci de cocher la case correspondante (1ère colonne)

RECAPITULATIF DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER		Cadre réservé à l'UFCV
*	Le présent dossier de candidature	☐
*	Une copie recto-verso de votre pièce d'identité en cours de validité	☐
*	Une attestation d'assuré social (voir conditions particulières dans le dossier)	☐
*	Le(s) justificatif(s) d'expérience dans le secteur de formation (attestations ou certificats de travail)	☐
*	Le(s) justificatif(s) de votre plan de financement (si vous en avez un)	☐
*	L'attestation de participation à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense pour les personnes de moins de 25 ans et de nationalité française.	☐
*	Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3, suivre ce lien :	☐
*	La copie de(s) diplôme(s) et/ou brevet(s)	☐
*	Votre curriculum-vitae détaillé avec vos activités professionnelles et/ou bénévoles	☐
*	Un document attestant votre RQTH (si vous êtes reconnu travailleur handicapé)	☐
*		☐
*		☐
*		☐

RAPPEL : La collecte des données répond à l'obligation légale ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle. Elles sont nécessaires, par exemple, pour l'administration de votre dossier auprès du preneur en charge de votre formation, d'un certificateur.

RENSEIGNEMENTS ET DEMARCHES (partie réservée à l'UFCV)

Dossier complet à retourner par courrier à :

Réservé à l'UFCV

Important : veuillez noter que les convocations et les résultats aux tests d'entrée ne sont envoyés que par email.

Ou par e-mail :

Réservé à l'UFCV