

DOSSIER D'INSCRIPTION

Titre de Moniteur d'Atelier (TMA)

SESSION 2020/2021

Situation du stagiaire (cochez la case correspondante)

Salarié

Demandeur d'emploi/en reconversion
professionnelle

ETAT CIVIL

NOM d'USAGE :

NOM de Naissance :

Prénom :

Photo
à coller
ici

Adresse :

CODE POSTAL : **VILLE** :

Téléphone domicile : **Portable** :

Mail :

Date de naissance :

Ville de naissance :

Département de naissance :

Nationalité :

N° Sécurité Sociale :

Situation de Famille

marié(e)

célibataire

concubinage

PACS

veuf(ve)

séparé(e)

divorcé(e)

Nombre d'enfants :

DIPLOMES et EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

DIPLOME(S)

DIPLOME OBTENU	Année d'Obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ACTIVITES PROFESSIONNELLES (antérieures à votre situation actuelle)

Indiquez, avec précision, quelles ont été vos activités professionnelles depuis le moment où vous avez commencé à travailler jusqu'à maintenant.

LIEU DE TRAVAIL – ORGANISME EMPLOYEUR :
.....

Nature de l'activité – Fonction exercée :
.....
.....

Durée :

LIEU DE TRAVAIL – ORGANISME EMPLOYEUR :
.....

Nature de l'activité – Fonction exercée :
.....
.....

Durée :

LIEU DE TRAVAIL – ORGANISME EMPLOYEUR :
.....

Nature de l'activité – Fonction exercée :
.....
.....

Durée :

SITUATION ACTUELLE (à renseigner par les salariés)

Nom ou raison sociale de l'employeur :

.....

Adresse :

.....

Code Postal : VILLE :

Téléphone : Fax :

E-Mail :

Personne à contacter, chargée du dossier :

Adresse exacte de facturation :

.....

.....

↳ Fonction exercée dans l'établissement :

↳ Nature du contrat : précisez (CDI, CDD, Contrat de Professionnalisation, Contrat Aidé, ...)

.....

↳ Date d'entrée dans l'Etablissement :

↳ Date de fin de contrat (si temporaire) :

↳ Travaillez-vous à temps complet : OUI NON

↳ Si NON, quel est votre temps de travail, par semaine :

AUTORISATION DE L'EMPLOYEUR

(à compléter par l'employeur)

Je, soussigné

Directeur ou Responsable de l'établissement :

.....

Adresse :

.....

.....

Autorise :

Madame, Monsieur :

A suivre la formation de Moniteur d'Atelier du **12 mars 2020 au 25 mars 2021.**

Cette formation se déroulera dans le cadre :

↳ d'un Contrat à Durée Indéterminée

↳ d'un Contrat à Durée Déterminée

Durée de date à date :

↳ Autre contrat (précisez) :

Durée de date à date :

↳ La durée du travail hebdomadaire ou mensuelle s'élève à : h/.....

Les bénéficiaires de contrat à durée déterminée ne pourront être inscrits que si l'employeur s'engage pour le cycle complet de formation.

Feuillet Employeur n°1

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION A LA CHARGE DE L'EMPLOYEUR

ANNEE 2020/2021

Cochez la case correspondante :

- Plan de formation
 CIF
 Autre (précisez) :

Merci de préciser l'adresse de facturation :

.....
.....
.....
.....

En cas de financement autre que le plan de financement de l'entreprise, veuillez joindre une photocopie de la prise en charge (de l'OPCA [CIF, Contrat de Professionnalisation...]).

- Autorisation ferme (financement acquis)
 En attente de financement

Tous les items de cette attestation doivent être obligatoirement remplis.

Fait à :

Le :

Cachet et Signature de l'employeur

Signature du stagiaire

Feuillet Employeur n°2

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le Dossier doit comprendre :

- Le dossier d'inscription dûment complété et signé
- 2 photos d'identité (portant votre nom au dos) dont 1 collée sur le dossier d'inscription
- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- Photocopie Recto Verso de votre carte d'identité en cours de validité (ou passeport)
- Photocopie du dernier diplôme d'enseignement général obtenu
- Photocopie du dernier diplôme d'enseignement professionnel ou technique obtenu

Cadre réservé à l'ITSRA
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Documents annexes à fournir en plus :

Pour les demandeurs d'emploi / personnes en reconversion professionnelle

- un justificatif de mise en situation professionnelle de 70 heures en ESAT ou en EA
- L'évaluation de cette mise en situation professionnelle par l'établissement d'accueil
- Un document de 2 pages (une feuille recto-verso) rédigé par le candidat, relatant les expériences conduites dans le champ d'activité durant la mise en situation professionnelle, ainsi qu'une analyse de ces expériences.

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Pour les salariés d'ESAT ou EA

- l'Autorisation de l'employeur (feuilles Employeur 1 ET 2)

<input type="checkbox"/>

Le dossier d'inscription et tous les documents annexes demandés devront être retournés **par courrier** jusqu'au 27 décembre 2019 date de clôture des inscriptions (cachet de la poste faisant foi) à:

I.T.S.R.A.
Secrétariat formation CBMA
62 Avenue Marx Dormoy
BP 30327
63009 CLERMONT FERRAND Cedex 1.