

Pièces à fournir pour l'inscription à l'ARAFDES

- ☐ Votre curriculum vitæ
- ☐ 1 photo d'identité
- ☐ La convention en deux exemplaires
- ☐ L'accord de prise en charge par l'organisme de formation le cas échéant
- ☐ La fiche informations ci-dessous complétée.

Informations

☐ M. ☐ Mme

Prénom :

Nom de naissance :

Nom d'épouse :

Date et lieu de naissance :

Coordonnées personnelles :

Adresse :

.....

Téléphone (s) :et

Coordonnées professionnelles :

Raison sociale :

Adresse :

.....

Téléphone : Fax :

Type d'établissement et public accueilli le cas échéant :

.....

Fonction actuelle :

Quelle(s) adresse(s) e-mail pouvons-nous utiliser pendant votre formation ? :

E-mail personnel :

E-mail professionnel :

Fiche d'inscription / Convention de formation

Entre les soussignés :

1 - L'Association Rhône-Alpes pour la Formation des Directeurs d'Etablissement Social (ARAFDES), située 14 rue Gorge de Loup, 69009 LYON, représentée par Colette TREPIER, directrice, et

2- (Raison sociale)

représenté(e) par (Nom, prénom et qualités) :

il est convenu que : M..... Fonction

Dit(e) le stagiaire, salarié(e) de

Participera à la formation suivante :

Cycle : **Préparation à la sélection Cafdes 2008**

Dates :

Coût :

La programmation, les méthodes pédagogiques sont définies par l'ARAFDES. Le programme détaillé parviendra au stagiaire une dizaine de jours avant le début de la formation.

Le fait de retourner ce bulletin engage l'inscription comme définitive ainsi que le respect de la clause suivante :

En cas d'annulation de votre part, sans remplacement, quelle qu'en soit la cause (maladie, raison personnelle, refus plan de formation, etc.) il sera facturé :

- un mois avant le début du stage : la moitié du prix du stage,
- en cas d'absence le 1^{er} jour du stage : le prix total du stage.

- Le stage peut être annulé, s'il n'y a pas suffisamment d'inscrits, 15 jours avant son ouverture.
- Un accusé de réception de votre inscription vous sera envoyé ainsi que la facture.
- Paiement sous 10 jours, au plus tard, à réception de facture.
- Une attestation de présence sera remise à la fin de la formation.
- Mode de prise en charge financière

☐ Plan de formation

☐ Budget de l'établissement

☐ Autre (à préciser)

Fait à :en deux exemplaires

Le :

L'Arafdes

Signature et cachet de l'employeur

Précédés de la mention lu et approuvé