



**TITRE DE CHARGE D'INSERTION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

**DOSSIER D'INSCRIPTION**

**CHARGE D'INSERTION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

**DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Nom de jeune fille :** .....

**Né(e) le :** .....

**Adresse :** .....

.....

**Téléphone :** .....

**E-mail :** .....

**Etablissement (facultatif):** .....

**Date d'envoi du dossier d'inscription :** .....

**Réservé à Altern'Sup MFR Moirans**

**N° de candidat :** .....

**Date d'enregistrement du dossier d'inscription :** .....

**Dossier de validation complété par le candidat à**

**retourner impérativement avant le :** .....(si

*l'inscription est recevable)*



**① PARCOURS DE FORMATION (initiale et continue)**

Dates de réalisation Et durée	Intitulé de la formation	Organisme de formation (nom et lieu)	Diplôme ou certificat obtenu (intitulé)	Stages effectués (nom de la structure et lieu)



**Formation initiale : précisions sur les stages effectués :**

Quelle(s) entreprise(s) ou organisation ? durée ? compétences acquises ?

**Formation continue :**

- **de longue durée** : pour chaque formation indiquer les connaissances, compétences et aptitudes acquises
- **de courte durée** : idem, préciser si les acquis de ces formations ont fait l'objet d'une évaluation
- **stages effectués en situation professionnelle, en recherche d'emploi ou en reconversion** (préciser également l'entreprise, la durée et les compétences acquises) :



## ② PARCOURS PROFESSIONNEL

*(Par ordre chronologique)*

Emplois - Fonctions occupés (1)	Activités réalisées (missions principales)	Structures Employeurs (nom et adresse)	Statut (CDD, CDI...)	Date de début et de fin de contrat et durée

**(1)** Mentionner "temps plein" ou nombre d'heures par semaine, par mois ou par année lorsque l'activité n'est pas à temps plein



**③ ACTIVITES BENEVOLES (Le cas échéant)**

*(Par ordre chronologique)*

<b>Fonctions bénévoles occupés</b>	<b>Activités réalisées (missions principales)</b>	<b>Structures où s'exerce le bénévolat (nom et adresse)</b>	<b>Dates de début et fin d'activité et durée</b>

*(1) Mentionner "temps plein" ou nombre d'heures par semaine, par mois ou par année lorsque l'activité n'est pas à temps plein*



## LETTRE DE MOTIVATION

Indiquez notamment la nature de votre projet personnel et professionnel, la place du diplôme de Chargé d'Insertion et du Développement Local et de la VAE au sein de ce projet.



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je,  
soussigné(e),.....  
...  
né(e) le ..... à .....

déclare sur l'honneur :

- que les informations transmises dans le présent dossier d'inscription sont sincères et véritables,
- ne pas déposer cette année civile une autre candidature pour le même titre,
- ne pas déposer plus de trois demandes pour des diplômes différents au cours de cette année civile.

Fait à : .....

le : .....

Signature



## DEMANDE D'INSCRIPTION A LA PROCEDURE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Je, soussigné(e) : .....

né(e)le : .....à : .....

demeurant :

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

- sollicite l'inscription à la procédure de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du diplôme de **Chargé d'Insertion et du Développement Local**.

- préparé par : MFR Moirans – 184 route des Béthanies – 38430 MOIRANS

- verse la somme de 125 euros\* (**2 chèques joints à l'ordre de la MFR de Moirans, l'un d'un montant de 50 euros l'autre de 75 euros**)

Fait à ..... le : .....

Signature

*\* Ces sommes ne couvrent pas les frais d'accompagnement à la constitution du dossier, frais exigibles par ailleurs.*

*Le chèque d'un montant de 75 euros ne sera effectivement encaissé par la MFR de Moirans que si votre demande d'inscription est jugée recevable (demande conforme à la réglementation en vigueur).*



## **PIECES A JOINDRE OBLIGATOIRES**

- photocopie de la carte d'identité resto verso
- photocopies des diplômes, précisions sur les contenus et les volumes horaires de ces formations notamment pour les diplômes étrangers,
- attestations de formation continue, les contenus ainsi que les modalités de vérification des acquisitions,
- attestations d'activités professionnelles ou contrat de travail.
- attestations de stages,
- attestations d'activité professionnelle ou attestations d'affiliation à un organisme de protection sociale pour les activités non salariées,
- attestations d'activités bénévoles,
- photocopie de la carte nationale d'identité ou d'un passeport en cours de validité ou d'un titre de séjour
- un curriculum vitae détaillé