

1. Informations personnelles

Nom: Prénom:
Adresse: NPA, localité:
Tél. privé: Tél. portable:
E-mail: Date de naissance:
Origine et canton: Nationalité (candidats de nationalité étrangère):

2. Informations professionnelles

Société et raison sociale:
Adresse: NPA, localité:
Poste occupé: Date d'entrée en fonction:

3. Facturation

La facture est à envoyer à: Adresse privée Entreprise (adresse ci-dessus)

4. Prérequis (merci de cocher vos acquis)

- Diplôme ES éducateur/éducatrice de l'enfance
 Autre titre

Dénomination / Titre(s) obtenu(s)

.....
.....

5. Expérience professionnelle (de la plus récente à la plus ancienne)

De à Employeur (lieu)
Poste occupé
De à Employeur (lieu)
Poste occupé
De à Employeur (lieu)
Poste occupé
De à Employeur (lieu)
Poste occupé
De à Employeur (lieu)
Poste occupé

Nombre d'années d'expérience professionnelle en tant que directeur/directrice d'institution de l'enfance:

6. Par quel biais avez-vous pris connaissance de cette formation?

- Votre entreprise Une connaissance La presse:
- Une annonce L'orientation professionnelle Autre:

7. Conditions générales d'inscription

- ✓ L'étudiant-e paie une finance d'inscription dans les dix jours qui suivent la confirmation de son admission.
- ✓ Le montant de l'écolage doit être réglé dans les 30 jours après émission de la facture.
- ✓ Toute annulation, avant l'ouverture des cours, donne droit au remboursement de l'écolage semestriel. Dès que les cours ont débuté, l'écolage semestriel est intégralement dû.
- ✓ Un arrêt de formation peut être effectué à la fin de chaque semestre. Il doit être communiqué à la direction par lettre recommandée au plus tard 1 mois avant la fin d'une année. Cette règle ne s'appliquera pas en cas de force majeure (maladie ou accident de longue durée et sur présentation d'un certificat médical).
- ✓ La présente formule d'inscription vaut reconnaissance de dettes, selon l'art. 82 LP.

Par sa signature, l'étudiant e confirme qu'elle/il a pris connaissance des conditions générales mentionnées ci dessus et qu'elle/il les accepte.

Lieu et date: Signature:

8. Check-list des documents pour la validation de votre inscription

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lettre de motivation | <input type="checkbox"/> Copie des certificats de travail |
| <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae (CV) | <input type="checkbox"/> Attestation de l'employeur actuel et/ou contrat de travail |
| <input type="checkbox"/> Copies des titres obtenus | <input type="checkbox"/> Copie du permis de séjour pour les candidat-e-s de nationalité étrangère |

Attention: Merci de veiller à ce que toutes les annexes précitées soient jointes à votre formulaire, svp.
Nous vous garantirons dès lors un traitement de votre dossier dans les meilleurs délais.

Formulaire d'inscription à retourner accompagné de toutes les annexes à:
CPLN-EPC FS, Maladière 84, case postale 212, 2002 Neuchâtel