



INDICATIONS POUR REMPLIR CORRECTEMENT VOTRE INSCRIPTION

Nous avons constaté ces dernières années que des formulaires ne nous parvenaient pas toujours bien remplis ou incomplets et devaient être retournés. Afin de nous permettre de gagner un temps précieux dans le traitement de vos dossiers et de nous permettre de vous répondre dans des délais corrects, nous vous prions de veiller aux points suivants avant de retourner votre dossier d'inscription.

1. Remplir en caractères LISIBLES, le formulaire peut également être rempli directement sur l'ordinateur
2. Remplir toutes les rubriques, notamment celles relatives aux finances et aux remboursements
3. E-mail personnel : celui de la personne en formation. Nous donnons de plus en plus d'informations par e-mail en cours d'année.
4. Filiation = prénom du père figurant sur l'acte de naissance
5. Signatures : la personne figurant dans la rubrique finances doit obligatoirement signer le formulaire
6. Photos : 1 photo doit être collée (pas d'agrafage svp) et l'autre jointe avec un trombone et avec nom et prénom inscrits au verso (nécessaire pour la carte d'apprentissage)
7. Copies des cartes : toutes les cartes en recto-verso. Pas de découpages svp ou alors les coller sur feuille A4.
8. Veiller à envoyer l'ensemble des annexes demandées avec votre dossier en contrôlant la liste au fond de la dernière page.
9. A noter que le renvoi du formulaire d'inscription est sous la responsabilité de l'apprenti-e et de ses représentants légaux mais en aucun cas du formateur en entreprise.

Comme spécifié plus haut, les formulaires **ILLISIBLES** ou **INCOMPLETS** seront **retournés** et cela retardera le traitement de l'inscription.

Merci d'avance pour votre compréhension et votre collaboration.


Guy Bianco
Directeur

