

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE D'INSCRIPTION

Pièces administratives :

- Le dossier d'inscription daté et signé, téléchargeable sur le site Internet de l'ISSM
- 3 photos d'identité
- Une copie recto verso de la carte d'identité
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire personnelle et professionnelle et incluant la formation initiale et continue
- Une lettre de motivation
- Un certificat de l'employeur précisant notamment le poste occupé au moment de l'entrée en formation
- Les justificatifs de financement du coût global de la formation
- Les photocopies de diplômes de niveau III ou une ou des fiches de poste précisant les fonctions et activités exercées exigeant normalement un diplôme ou titre de niveau III
- Le règlement des frais de sélection **d'un montant de 50€** à l'ordre de l'Institut Supérieur Social de Mulhouse

Pièces complémentaires :

- Pour les demandes d'allégement :

- Le formulaire de demande d'allégement
- L'ensemble des documents permettant de justifier d'une expérience professionnelle relative à un domaine de formation (certificat d'employeur précisant les postes occupées, fiches de poste)
- Une note de présentation des activités professionnelles (cf. Annexe 01) sauf pour les professionnels justifiant d'une expérience de trois années dans le champ tutélaire (délégué, préposé ou mandataire privé)

- Pour les demandes de dispense :

- Le formulaire de demande de dispense
- L'ensemble des documents permettant de justifier une demande de dispense (copie de diplôme, programme et relevé de notes, fiche de poste MJPM avec ancienneté)