



## DEBUTER UNE FORMATION

Pour le Titre à finalité professionnelle « animateur d'Equitation »



### Voici les démarches à suivre pour votre INSCRIPTION sur le centre de formation

### Dada Cool Formations Equestres :

#### 01- Pré-inscription

Contactez Bérengère MARGUET-VIVIER au  
06.82.03.91.42 ou par mail :  
[marguet.vivier@gmail.com](mailto:marguet.vivier@gmail.com)

#### 02- 1<sup>er</sup> contact

La responsable de formation vous contacte  
afin de vous renseigner concernant votre  
formation, son financement, les modalités  
d'inscription et répond à vos questions

#### 03- Dossier d'inscription

Nous vous transmettons par mail :

- Votre dossier d'inscription
- La liste des pièces obligatoires
- Un RIB

#### 04- Transmission du dossier

- ✓ Transmettre par mail à  
[marguet.vivier@gmail.com](mailto:marguet.vivier@gmail.com) :
- Votre fiche de renseignement  
(format PDF)
- Les documents obligatoires (format  
PDF)
- ✓ Effectuer le règlement des frais de  
dossier par virement bancaire

#### 05- Validation de l'inscription

- ✓ A réception de votre règlement et de  
votre dossier d'inscription, des pièces  
obligatoires, votre inscription est  
validée.
- ✓ La responsable de formation vous en  
informe par téléphone et par mail.

#### BESOIN d'AIDE ?

Nous sommes là pour vous  
accompagner !

Contactez-nous au 06.82.03.91.42

#### 06- Choix des Tests de sélection

Si cela n'a pas déjà été effectué choisissez  
les dates des tests de sélection auxquels  
vous souhaitez vous inscrire auprès de  
notre responsable de formation  
Attention : l'inscription aux Tests n'est  
validée que lorsque *votre dossier est  
complet et que le règlement en est effectué.*

#### 07- Convocation aux Tests

L'organisme de formation vous transmet  
votre convocation par mail.

#### 08- Confirmation de la structure d'alternance (stage de mise en situation professionnelle)

- ✓ Vous confirmez votre **structure  
d'alternance** et votre **mode de  
financement** auprès de notre  
responsable de formation  
Nous prenons contacte avec votre  
employeur.
- ✓ La **date de signature du contrat est  
définie.**

#### 09- Edition du contrat et de la convention de formation

Le centre de formation édit les documents  
et les transmet à votre structure  
d'alternance

#### 10- Validation des tests de sélection et Entrée en formation