LES ETAPES D'INSCRIPTION DE L'INSCRIPTION SELON LE MODE DE FINANCEMENT

I – INSCRPTION ET FINANCEMENT PAR LE CPF

1 – L'DENTITE NUMERIQUE

Le Compte Personnel de Formation (CPF) connaît un franc succès depuis sa création. Pour faire face aux fraudes qui se sont intensifiées et afin de sécuriser les procédures d'identification, la procédure CPF a changé.

Face à la fraude : l'Identité Numérique

Afin de stopper les nombreuses fraudes, l'État a mis en place FranceConnect+. Au départ c'est un identifiant universel permettant de se connecter à différents services publics comme les impôts ou l'Assurance Maladie.
Face aux nombreuses usurpations d'identité, le Gouvernement a élaboré, en partenariat avec La Poste, une version plus sécurisée par l'Identité numérique.
Cette procédure est à présent obligatoire pour mobiliser son CPF.
L'identité numérique se créer de façon simple, rapide et sécurisée.
Les trois étapes de cette procédure sont parfaitement indiquées sur le site de La Poste.
Une procédure qui ne change en rien vos droits au CPF, qui protège vos données et garantit que vous êtes bien à l'origine des démarches effectuées.
Cette étape est obligatoire et peut prendre 24 à 48 heures. L'ESL vous recommande de créer votre Identité Numérique en amont de votre inscription. Ainsi, lorsque vous serez prêt à vous inscrire, toutes les vérifications seront déjà effectuées.

2 – INSCRIPTION A LA FORMATION SUR MON COMPTE FORMATION

1. Se rendre sur Mon compte formation
2. Créer son compte ou se connecter à son compte
3. Rechercher la formation par le métier de Sophrologue et le code postal 92170 ou 30600
4. Sélectionner Sophrologie et application professionnelle par École de Sophrologie du Languedoc.
5. Choisir la session **(attention de bien choisir la bonne session en comparant avec les calendriers sur notre site)**
6. Cliquer sur **Créer mon dossier d'inscription**
7. S'identifier avec **l'identité numérique**
8. Une fois la demande faite, nous recevons une alerte que nous validons. Parallèlement nous vous envoyons un mail pour vous en informer.
9. Retourner dans votre espace personnel et valider la demande, sans quoi la formation ne sera pas prise en charge et la demande s'annulera.
10. Payer le reste à charge si votre CPF ne couvre pas la totalité du montant de la formation directement en ligne sur votre compte CPF
11. Envoyer votre dossier d'inscription à l'ESL par mail ou par courrier accompagné du paiement des frais de dossier de 80 € (non pris en charge par le CPF) par chèque ou virement bancaire

Attention, si vous souhaitez utiliser votre CPF, il faut le faire IMPERATIVEMENT au minimum 15 jours avant le début de votre formation.
Au-delà, vous ne pourrez plus l'utiliser.

II – INSCRIPTION ET FINANCEMENT PAR UN EMPLOYEUR OU UNE OPCO

1. Faire une demande de devis à l'ESL
2. Munis du devis, se renseigner auprès de son employeur pour connaître les possibilités de prise en charge par l'entreprise directement ou par une OPCO
3. Si c'est l'entreprise qui prend en charge :
    - Signature du devis par l'employeur (en cas de prise en charge partielle nous demander un devis correspondant au montant et le stagiaire finance le reste à charge).
    - Transmettre le devis à l'ESL, accompagné du dossier d'inscription rempli par le stagiaire accompagné des frais de dossier si non pris en charge par l'employeur
    - A réception du devis signé et du dossier d'inscription, l'ESL édite une convention de formation tri-partite que les 3 parties (employeur, stagiaire, ESL) doivent signer
    - L'inscription est validée dès réception de la convention signée
4. Si c'est une OPCO (AFDAS, Transition Pro, ANHF, etc…) qui prend en charge :
    - Se tourner vers l'OPCO indiquée par l'employeur pour faire une demande de dossier
    - Fournir à l'ESL la partie que nous devons remplir
    - Transmettre à l'OPCO le dossier rempli par les 2 parties (stagiaire et ESL), le devis, le programme de formation et de tous documents complémentaires demandés
    - Attente de la décision de l'OPCO pour finaliser l'inscription
    - Si décision positive envoyer à l'ESL le courrier d'acceptation et le dossier d'inscription accompagné des frais de dossier si non pris en charge par l'OPCO

III – INSCRIPTION ET FINANCEMENT A TITRE INDIVIDUEL

1. Télécharger le dossier d'inscription sur le site de l'ESL
2. Renvoyer le dossier rempli accompagné des pièces demandées par mail ou par courrier à l'adresse suivante : ESL, 2, Rue Rabelais 92170 Vanves (PAS EN RECOMMANDE)
3. Dès réception du dossier il est traité et étudié dans les 7 jours ouvrés
4. Si un élément nécessite un entretien nous vous contactons par téléphone
5. Si le dossier ne nécessite pas d'entretien vous recevez une confirmation d'inscription et une convocation au premier au 1er module

POUR TOUTES LES PROCEDURES :
TOUTES PIECES MANQUANTES NE PERMETTRA PAS LE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER.