

## De la candidature à l'inscription définitive au CFA

### I. Dépôt de candidature :

Renvoyer par courrier ou par mail à [secretariat.cfanimes@dalzon.com](mailto:secretariat.cfanimes@dalzon.com) (format pdf) ce dossier en précisant dans **OBJET** : Dossier de Candidature + Nom de la Filière + Nom et Prénom du candidat et en le complétant avec les pièces suivantes :

- La Fiche de Renseignements du candidat avec une photo (page suivante de ce dossier),
- La copie d'une pièce d'Identité : Carte Nationale Identité ou Passeport, titre de séjour pour les candidats étrangers,
- Votre CV à jour,
- Votre lettre de motivation signée,
- La copie de vos 3 derniers bulletins de notes

Pour les candidats possédant déjà un pré-accord avec un employeur

- la Fiche d'Engagement (3<sup>ème</sup> page de ce dossier),

**Attention : Cette Fiche d'Engagement est une pièce nécessaire mais pas suffisante pour intégrer le CFA.**

#### De plus :

- Pour les candidats souhaitant intégrer une 1<sup>ère</sup> année de BTS, vous devez impérativement être inscrit sur Parcoursup.
- Pour les candidats déjà titulaires d'un bac + 2 ou supérieur :
  - Photocopie du relevé des notes
- Pour les candidats actuellement en 1<sup>ère</sup> année de ce BTS (sous statut scolaire (mixité des parcours) ou dans un autre CFA) :
  - Les photocopies des bulletins trimestriels (semestriels) de la 1<sup>ère</sup> année de BTS,

#### Pour les candidats ayant déjà passé ce BTS (*demande de redoublement*) :

- Les photocopies de tous les bulletins trimestriels (*semestriels*) des deux années de BTS,
- La photocopie des notes du BTS, et éventuellement d'autres études avec justificatif(s) de diplôme(s)  
*Pour les épreuves déjà validées, les heures de formation non réalisées au CFA seront effectuées en entreprise.  
Une fiche récapitulative avec le décompte des heures sera mise en place à la rentrée par le CFA.*

### II. Pré-inscription à la formation / Recrutement :

Après l'entretien avec un responsable du CFA, validation de votre test de positionnement et validation de votre candidature, envoyer par courrier ou déposer au secrétariat, dans une pochette plastique, les pièces complémentaires suivantes :

- La Fiche d'Engagement (FE, la 3<sup>ème</sup> page de ce dossier) si vous n'avez pu la fournir lors du dépôt de candidature.  
*Si cette fiche n'est toujours pas remplie par un employeur, vous pourrez la joindre ultérieurement*  
**Importance de cette fiche :** Elle permet d'établir la convention de formation avec votre employeur, puis le contrat d'apprentissage (*formulaire Cerfa 10103\*10*).

### III. Inscription définitive :

Dès réception de la convention de formation signée par l'employeur et du contrat d'apprentissage signé par l'employeur, l'apprenti, son représentant légal si l'apprenti est mineur, l'inscription sera alors définitive.

*Hébergement : Une demande d'internat ou de place dans une des résidences étudiantes (en fonction de l'âge et de la future formation du candidat) pourra être étudiée.*

**Prévoir l'achat :** (pour les règlements : soit par chèque à l'ordre de « OGEC d'ALZON », soit en espèces)

↳ 8 € pour les apprentis **majeurs** pour l'achat du badge permettant l'accès à l'établissement par le portique du Campus/CFA

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

A remplir par le candidat	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <b>NOM</b> : ..... <b>Prénom(s)</b> : ..... <b>Portable</b> : 0... / ... / ..... / ..... / ..... <b>Email</b> : ..... @ ..... Date naissance : ..... / ..... / .....    Lieu naissance : ..... Pays Naissance : .....    Nationalité : ..... <b>Numéro INE (ex BEA) (10 chiffres, 1 lettre)</b> : ..... <b>Numéro Sécurité Sociale</b> : .....	<b>Photo à Coller</b>																							
	<b>Statut actuel</b> : <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Lycéen <input type="checkbox"/> Autre situation : ..... <b>RQTH (reconnaissance travailleur handicapé)</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>PAP (plan d'accompagnement personnalisé)</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>PAI (plan d'accompagnement individuel)</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Permis de conduire</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>En cours d'acquisition</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <b>Véhicule personnel</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non <b>Hébergement</b> : Désirez-vous une place à l'internat ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non    En résidence étudiant ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																								
	<b>Réservé au CFA</b> Ne pas remplir <b>Réception du dossier par le CFA :</b> <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Courrier le ... / ... / ... <b>lgesti</b> : Fiche créée le ... / .. / ... Scan : <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> LM <input type="checkbox"/> CNI <input type="checkbox"/> BN <input type="checkbox"/> RN exam(s) <input type="checkbox"/> FE <b>Confirmation de réception :</b> Par <input type="checkbox"/> mail <input type="checkbox"/> tel ..... / ..... / ..... <b>Candidat <input type="checkbox"/> reçu / <input type="checkbox"/> contacté le :</b> ..... / ..... / ..... <b>Test de Positionnement</b> Le ... / ... / ... . Notes : ..... <b>Commentaires :</b>  <b>Contact Employeur :</b> Société : ..... Ville : ..... > <b>Nom de l'employeur :</b> ..... <input type="checkbox"/> Fiche d'engagement reçue <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage reçu <b>Début</b> ..... / ..... / ..... <b>Fin</b> ..... / ..... / .....		<b>Coordonnées personnelles :</b> Adresse domicile : ..... ..... CP : .....    Ville : ..... <b>Tuteurs légaux (pour les candidats mineurs) ou personne(s) à contacter (pour les candidats majeurs) :</b> NOM – Prénom : ..... Adresse : ..... ..... CP : .....    Ville : ..... Portable : ..... / ... / ... / ... / ...    Email : .....  NOM – Prénom : ..... Adresse : ..... ..... CP : .....    Ville : ..... Portable : ..... / ... / ... / ... / ...    Email : .....																						
	<b>Etat de la candidature :</b> <input type="checkbox"/> Retenu si employeur <input type="checkbox"/> Admis au CFA <input type="checkbox"/> Liste d'attente N° ..... <input type="checkbox"/> Dossier non retenu <input type="checkbox"/> Dossier incomplet		<b>Diplôme(s) déjà obtenu(s) :</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Session/Année</th> <th>Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <b>Etudes précédentes :</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Années scolaires</th> <th style="width: 25%;">Etablissement - Ville</th> <th style="width: 25%;">Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant</th> <th style="width: 35%;">Si formation en alternance : Entreprise - Ville</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2023 / 2024</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>..... / .....</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>..... / .....</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)							Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville	2023 / 2024				..... / .....				..... / .....	
Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)																								
Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville																						
2023 / 2024																									
..... / .....																									
..... / .....																									

## FICHE D'ENGAGEMENT

**A compléter afin de préparer la convention de formation entre le CFA et l'employeur**

*Attention : Cette Fiche d'Engagement est une pièce nécessaire mais pas suffisante pour intégrer le CFA –  
Le candidat doit être positionné sur la formation après entretien avec l'équipe recrutement*

Je soussigné(e) .....

Responsable de la société / collectivité .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Tel : ...../...../...../...../..... Portable : ...../...../...../...../.....

Email : .....@.....

SIRET : |\_|\_|\_| |\_|\_|\_| |\_|\_|\_| |\_|\_|\_| N° IDCC : |\_|\_|\_|\_| Code NAF/APE : |\_|\_|\_|\_|\_|  
Identifiant de la Convention Collective

OPCO de rattachement :  Opcommerce  Atlas  OCAPIAT  AFDAS  AKTO  
 Secteur public  OPCO EP  Uniformation  Santé  OPCO 2i  Constructys  Mobilité

**Signera, en accord avec le CFA, un contrat d'apprentissage : (\* Voir les modalités ci-dessous)**

**Avec le candidat :**  M.  Mme ....., né(e) le : ...../...../.....

Dates du contrat d'apprentissage/professionnalisation : <i>Dates choisies par l'employeur, en accord avec l'apprenti.</i>	Début de début d'exécution : ..... / ..... / ..... Date de fin : ..... / ..... / .....	Durée : 35H/sem.
Adresse du lieu de travail de l'apprenti(e) à remplir si différent : ..... .....		

Fait en date du : ...../...../.....

Cachet de l'employeur :

Signature du responsable en entreprise :

<b>Coordonnées du Maître d'apprentissage :</b>	Sur le CERFA du contrat d'apprentissage, un second maître d'apprentissage pourra être rajouté.
NOM et Prénom du maître d'apprentissage : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....	
Fonction au sein de l'entreprise : .....	
Portable : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... (Pour recevoir également le code de suivi de la scolarité sur internet)	
Email : .....@..... Ancienneté dans l'entreprise : .....	
NIR : ..... Diplôme le plus haut : ..... Niveau : .....	

**\* Mise en place de la convention et du contrat d'apprentissage pour votre apprenti(e) : le secrétariat du CFA reste à votre disposition pour vous accompagner :**

1. A partir des informations de cette fiche d'engagement, une **convention de formation** sera établie par le CFA et transmise à l'employeur. Elle sera signée par l'employeur et retournée au CFA.
2. Avec les informations de cette convention, l'employeur mettra en place le **contrat d'apprentissage** sur le site de son OPCO (Opérateurs de Compétences) ou la DREETS, l'éditera, la signera ainsi que l'apprenti. Le contrat d'apprentissage sera alors transmis au CFA pour validation et signature.
3. Le **contrat d'apprentissage** et la **convention** seront alors envoyés ou déposés par l'entreprise sur le site de l'OPCO ou à la DREETS dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début d'exécution du contrat. L'OPCO ou la DREETS vérifiera les éléments du contrat : L'OPCO ou la DREETS aura un délai de 20 jours à compter de la réception de l'ensemble des documents pour rendre sa décision.
4. L'OPCO ou la DREETS complète le contrat d'apprentissage (cadre réservé à l'organisme) et transmet des copies à l'employeur, l'apprenti et le CFA. ➔ **A défaut d'accord de l'OPCO ou de la DREETS, le contrat ne sera pas accepté.**

PS : En cas de réduction ou d'allongement de la durée de la formation, une autre convention, la **convention tripartite** sera établie par le CFA et signée par l'employeur, l'apprenti(e) et le CFA afin de justifier de l'adaptation de la durée du contrat

NOM : .....

Prénom : .....

## ETUDE DE MOTIVATION

1. Pour quelle(s) raison(s) avez-vous décidé de candidater dans notre CFA ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Pourquoi avez-vous choisi cette formation ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Quels atouts allez-vous mettre en avant pour réussir cette formation ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Quels sont vos projets professionnels ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Avez-vous d'autres informations à communiquer pour l'étude de votre dossier ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....