

De la candidature à l'inscription définitive au CFA

I. Dépôt de candidature :

Se présenter le jour de l'entretien avec le dossier complété ou le renvoyer par mail à secretariat.cfanimes@dalzon.com (format pdf) en précisant dans OBJET : Dossier de Candidature + Nom de la Filière + NOM et Prénom du candidat.

Joindre 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 « Etude de motivation », manuscrite et signée (à la 3^{ème} page de ce dossier),
- La copie de vos 3 derniers bulletins de notes.

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

- la Fiche d'Engagement (4^{ème} 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^{ère} année de DEUST, vous devez impérativement être inscrit sur Parcoursup (Pour les candidats de plus de 30 ans, contactez directement le CFA)
- Pour les candidats déjà titulaires d'un bac + 2 ou supérieur ou en études supérieures :
 - Photocopie du relevé des notes de chaque semestre et/ou du diplôme obtenu
- Pour les candidats actuellement en 1^{ère} année de ce DEUST dans un autre CFA :
 - Les photocopies des bulletins semestriels de la 1^{ère} année de DEUST
- Pour les candidats ayant déjà passé ce DEUST (demande de redoublement) :
 - Les photocopies des relevés de notes semestriels des deux années de DEUST, et éventuellement d'autres études avec justificatif(s) de diplôme(s)

II. Pré-inscription à la formation / Recrutement :

Après l'entretien avec un responsable du CFA, validation de votre de 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 4^{ème} 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) ou de professionnalisation (formulaire Cerfa 12434*04).

III. Inscription définitive :

Dès réception de la convention de formation signée par l'employeur et du contrat d'apprentissage (ou de professionnalisation) signé par l'employeur et l'apprenti (ou 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 NOM : Prénom(s) : Portable : 0... / ... / / / Email : @ Date naissance : / / Lieu naissance : Pays Naissance : Nationalité : Numéro INE (ex BEA) (10 chiffres, 1 lettre) : Numéro Sécurité Sociale :			Photo à Coller														
	Statut actuel : <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Lycéen <input type="checkbox"/> Autre situation : RQTH (reconnaissance travailleur handicapé) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non PAP (plan d'accompagnement personnalisé) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non PAI (plan d'accompagnement individuel) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Permis de conduire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non En cours d'acquisition : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Véhicule personnel : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non Hébergement : Désirez-vous une place à l'internat ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non En résidence étudiante ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																	
	Réservé au CFA Ne pas remplir Réception du dossier par le CFA : <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Courrier le ... / ... / ... lgesti : 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 Confirmation de réception : Par <input type="checkbox"/> mail <input type="checkbox"/> tel / / Candidat <input type="checkbox"/> reçu / <input type="checkbox"/> contacté le : / / Test de Positionnement : Le ... / ... / Notes : Commentaires : 																	
	Coordonnées personnelles : Adresse domicile : CP : Ville : Tuteurs légaux (pour les candidats mineurs) ou personne(s) à contacter (pour les candidats majeurs) : NOM – Prénom : Adresse : CP : Ville : Portable : / ... / ... / ... / ... Email : NOM – Prénom : Adresse : CP : Ville : Portable : / ... / ... / ... / ... Email :																	
Contact Employeur : Société : Ville : Nom de l'employeur : <input type="checkbox"/> Fiche d'engagement reçue <input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage reçu Début / / Fin / /																		
Etat de la candidature : <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																		
Diplôme(s) déjà obtenu(s) : <table border="1"> <thead> <tr> <th>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>			Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)														
Session/Année	Intitulé du diplôme (avec mention(s) et spécialité(s) le cas échéant)																	
Etudes précédentes : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Années scolaires</th> <th>Etablissement - Ville</th> <th>Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant</th> <th>Si formation en alternance : Entreprise - Ville</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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>			Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville	2023 / 2024			 / /			
Années scolaires	Etablissement - Ville	Classe suivie Spécialité(s) le cas échéant	Si formation en alternance : Entreprise - Ville															
2023 / 2024																		
..... /																		
..... /																		

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 ?

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

Signature

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 Uniformalion Santé OPCO 2i Constructys Mobilité

Signera, en accord avec le CFA, un contrat d'apprentissage / de professionnalisation (Rayer la mention inutile) : (* 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 :

Coordonnées du Maître d'apprentissage / Tuteur :	Sur le CERFA du contrat d'apprentissage, un second maître d'apprentissage pourra être rajouté.
NOM et Prénom du maître d'apprentissage / Tuteur : 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 de votre alternant(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/professionnalisation** 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/professionnalisation** 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'alternant(e) et le CFA afin de justifier de l'adaptation de la durée du contrat